

Valentin Fiodorov

Comisar-șef

Șef al Inspectoratului General pentru
Migrație

CAIET DE SARCINI

pentru dezvoltarea Sistemului informațional al
Inspectoratului General pentru Migrație

DEȚINĂTOR: Grupul de lucru al IGM

FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI

Versiune	Data	Autor	Comentarii modificare
2.5	04.03.2025	A. Șonțu	Versiunea finală pentru aprobare

PERSOANE RESPONSABILE DE PRODUCEREA DOCUMENTULUI:

#	Nume, Prenume	Funcția, subdiviziunea	Responsabilitate	Semnătura
1.	Andrei Șonțu	Consultant TIC, OIM	Autor	
2.	George-Paul Albu	Coordonator de program, OIM	Coordonare	
3.	Mihail Cebotari	Manager de proiect, OIM	Coordonare	
4.	Vitalie Gorgos	Consultant TIC, OIM	Coordonare	
5.	Tatiana Ciumaș	Șef adjunct al IGM	Coordonare	
6.	Ștefan Fodor	Șef STIC, IGM	Coordonare	
7.	Oxana Rusu	Șef DAD, IGM	Coordonare	
8.	Ala Ganaciuc	Șef adjunct DAA, IGM	Coordonare	
9.	Pavel Ciorici	Șef adjunct DSRȘ	Coordonare	
10.	Ion Botnari	Director STI al MAI	Coordonare	
11.	Angela Sîrbu	Expert TIC, MAI	Coordonare	

Chișinău 2025

Cuprins

1. Informații generale	4
1.1. Contextul achiziției	4
1.2. Obiectul achiziției	4
1.3. Definiții și abrevieri	4
2. Descriere generală	6
2.1. Situația de moment	6
2.2. Scopul implementării SI "Migrație"	6
2.3. Obiective generale și specifice ale implementării SI "Migrație":	6
2.6. Modelul de referință pentru arhitectura sistemelor informatice ale MAI	7
2.7. Principiile ce urmează a fi aplicate la proiectarea și dezvoltarea SI "Migrație"	7
3. Cadru normativ de referință	7
4. Roluri business și responsabilități	13
4.1. Utilizatorii umani ai SI "Migrație"	13
4.2. Roluri de utilizatori sisteme informatice:	16
5. Arhitectura SI "Migrație"	19
5.1. Componentele arhitecturii SI „Migrație"	19
5.2. Arhitectura funcțională a IGM	20
5.3. Modelul business destinat automatizării în SI "Migrație"	20
5.4. Arhitectura de date a SI "Migrație"	22
5.4.1. Artefacte ale arhitecturii de date ale SI "Migrație" și cerințe față de acestea	22
5.4.2. Repere privind modele de date asociate componentelor cheie ale SI "Migrație"	24
5.4.3. Modelul de securitate pentru arhitectura de date	26
5.5. Arhitectura de aplicație SI "Migrație"	27
5.5.1. Aplicațiile utilizate de IGM ce urmează a fi înlocuite de SI "Migrație"	27
5.5.2. Modelul de referință pentru sistemele informatice ale MAI	29
5.5.3. Modelul de referință pentru SI "Migrație"	29
5.6. Arhitectura tehnologică a SI "Migrație"	47
6. Modelul funcțional al SI "Migrație"	47
6.1. Cazuri de utilizare ce descriu funcționalități generice oferite de sistem utilizatorilor	50
6.2. Cazuri de utilizare ce descriu funcționalitățile de sistem ale SI "Migrație"	81
6.3. Cazuri de utilizare ce descriu procesele și activităților operaționale ale IGM	102
6.4. Funcționalități de administrare a SI "Migrație"	190
7. Cerințe nonfuncționale	202
7.1. Convenții la formularea cerințelor non-funcționale	202
7.2. Cerințe generale	204
7.3. Cerințe de licențiere și proprietate intelectuală	204
7.4. Cerințe aferente arhitecturii de sistem	205
7.4.1. Cerințe generale ale arhitecturii	205
7.4.2. Cerințe ale nivelului de prezentare al arhitecturii	206
7.4.3. Cerințe ale nivelului logicii de business al arhitecturii	207
7.4.4. Cerințe ale nivelului de date al arhitecturii	208

7.4.5.	<i>Cerințe ale nivelului tehnologic al arhitecturii.....</i>	<i>210</i>
7.5.	<i>Cerințe aferente Platformei tehnologice.....</i>	<i>210</i>
7.5.1.	<i>Cerințe generale față de platforma tehnologică</i>	<i>210</i>
7.5.2.	<i>Cerințe ale nivelului de prezentare al platformei tehnologice</i>	<i>211</i>
7.5.3.	<i>Cerințe ale nivelului logicii de business al platformei tehnologice</i>	<i>213</i>
7.5.4.	<i>Cerințe față de platforma tehnologică pentru susținerea nivelului de date</i>	<i>213</i>
7.5.5.	<i>Cerințe ale nivelului tehnologic al platformei tehnologice.....</i>	<i>213</i>
7.6.	<i>Cerințele cadrului de interoperabilitate</i>	<i>214</i>
7.7.	<i>Cerințele de performanță</i>	<i>216</i>
7.8.	<i>Cerințele de flexibilitate</i>	<i>217</i>
7.9.	<i>Cerințele pentru interfața utilizator și ergonomie</i>	<i>219</i>
7.10.	<i>Cerințele pentru mentenabilitate.....</i>	<i>220</i>
7.11.	<i>Cerințele pentru scalabilitate.....</i>	<i>222</i>
7.12.	<i>Cerințele pentru asigurarea securității.....</i>	<i>222</i>
7.12.1.	<i>Cerințe față de arhitectura de securitate</i>	<i>222</i>
7.12.2.	<i>Cerințe față de mecanismul de autentificare.....</i>	<i>223</i>
7.12.3.	<i>Cerințe față de mecanismul de autorizare.....</i>	<i>224</i>
7.12.4.	<i>Cerințe față de mecanismul de validare a datelor de intrare/ieșire.....</i>	<i>225</i>
7.12.5.	<i>Cerințe față de mecanismul de jurnalizare și audit.....</i>	<i>226</i>
7.12.6.	<i>Cerințe față de mecanismul de gestiune a excepțiilor și erorilor.....</i>	<i>228</i>
7.13.	<i>Cerințe de reziliență și continuitate</i>	<i>229</i>
8.	<i>Cerințe față de organizarea proiectului.....</i>	<i>229</i>
8.1.	<i>Abordarea de dezvoltare</i>	<i>229</i>
8.1.1.	<i>Abordare Hibridă a Dezvoltării</i>	<i>229</i>
8.1.2.	<i>Cerințe cu privire la procesele de management și organizarea proiectului.....</i>	<i>232</i>
8.1.3.	<i>Garanție</i>	<i>246</i>
8.2.	<i>Aranjamente instituționale.....</i>	<i>247</i>
8.2.1.	<i>Beneficiarul:.....</i>	<i>247</i>
8.2.2.	<i>Furnizorul:.....</i>	<i>249</i>
8.2.3.	<i>Achizitorul sistemului informatic</i>	<i>249</i>
8.3.	<i>Cerințe de calificare a Furnizorului</i>	<i>249</i>
8.3.1.	<i>Cerințele de calificare față de compania dezvoltatoare</i>	<i>249</i>
8.3.2.	<i>Cerințe de calificare față de personalul Furnizorului</i>	<i>249</i>
ANEXE	<i>254</i>

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Contextul achiziției

Recunoscând importanța transformării digitale pentru asigurarea unei activități eficiente și transparente și a furnizării de justiție pentru toți, Proiectul OIM finanțat de UE are ca obiectiv crearea condițiilor favorabile și sprijinul în dezvoltarea capacităților Inspectoratului General pentru Migrație (IGM) necesare pentru gestiunea migrației și prestarea serviciilor publice.

Prin suportul financiar acordat de UE „Suportul protecției, tranzitului, repatrierii și reintegrării cetățenilor din Parteneriatul estic afectați și resortisanților țărilor terțe vulnerabile din regiunea de vecinătate estică afectată de conflictul din Ucraina”, OIM sprijină Ministerul Afacerilor Interne și Inspectoratul General pentru Migrație în dezvoltarea unui nou Sistem Informațional al IGM, intitulat Sistemul Informațional „Migrație” (SI „Migrație”).

Prin dezvoltarea soluției software SI „Migrație” al IGM, Donatorul are obiectivul de a crea un instrument performant, scalabil, durabil în timp ce va fi folosit de IGM pentru digitizarea serviciilor publice prestate și a activităților sale operaționale.

1.2. Obiectul achiziției

IGM și Proiectul OIM sunt interesate în identificarea unei companii prestatoare de servicii de tehnologie a informației capabile să asigure dezvoltarea și implementarea SI „Migrație” în baza unei abordări Agile în conformitate cu cerințele funcționale și non-funcționale descrise în acest caiet de sarcini.

Efortul necesar al lucrărilor de proiectare, dezvoltare și implementare a SI „Migrație” este estimat la 15 luni (finaliza proiectului nu mai târziu de 20 iunie 2026).

Adițional serviciilor de proiectare, dezvoltare și implementare a SI „Migrație”, parte a contractului inițial este presta servicii de garanție, mentenanță și suport pentru aplicațiile sistemului informatic furnizat pentru un termen de 12 luni din data acceptanței finale a sistemului informatic..

1.3. Definiții și abrevieri

În cadrul documentului respective sunt utilizate următoarele abrevieri:

- MAI Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
- IGM Inspectoratul General pentru Migrație
- BMA Biroul Migrație și Azil (denumirea veche a IGM)
- DAD Direcția admisie și documentare
- DAA Direcția azil și apatridie
- DSRȘ Direcția supravegherea regimului de ședere
- SR Secția readmisie din cadrul DSRȘ
- DR Direcția regională (Nord/Centru/Sud)
- GUDS Ghișeul unic de documentare al străinilor din cadrul DR
- CPTS Centrul de plasament temporar al străinilor
- SCȘIS Secția combatere a șederii ilegale a străinilor din cadrul DR
- SARS Secția admisie și reglementare a șederii din cadrul DR
- SAA Serviciul azil și apatridie din cadrul DR
- CIPS Centru de integrare pentru străini din cadrul DR
- IGP Inspectoratul General al Poliției al MAI
- IGPF Inspectoratul General al Poliției de Frontieră al MAI

- ANOFM Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
- ANP Agenția Națională a Penitenciarelor a MJ
- APL Autorități Publice Locale
- ASP Instituția publică Agenția Servicii Publice
- BD Baza de date
- BNS Biroul Național de Statistică
- CGI (eGov) Instituția publică Centrul de Guvernare Electronică
- CNAM Compania Națională de Asigurări în Medicină
- CNAS Casa Națională de Asigurări Sociale
- CPTS Centrul de plasament temporar al străinilor
- MDDE Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării
- MEdu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
- MJ Ministerul Justiției
- MMPS Ministerul Muncii și Protecției Sociale
- MS Ministerul Sănătății al Republicii Moldova
- PF Persoană fizică
- PJ - Persoană juridică
- RSP Registrul de stat al populației
- RSUD Registrul de stat al unităților de drept
- SIS Serviciul Informație și Securitate al Republicii Moldova
- Ssl BMA Subsistemul informațional al Biroului Migrație și Azil
- TI Tehnologii informaționale
- TIC Tehnologii informaționale și Comunicații
- HDL High Level Design (Document ce descrie arhitectura de nivel înalt a aplicației)

Următoarele *noțiuni cheie* sunt utilizate în document:

Proces (proces de activitate / proces business)– este un set structurat de activități interdependente și interconectate, concepute pentru a îndeplini un obiectiv specific sau pentru a produce un rezultat definit.

Activitate – este o acțiune individuală destinată să producă un rezultat imediat sau pas al procesului de activitate ce realizează o unitate de muncă distinctă și produce un rezultat. Ex. crearea unei cereri.

Flux de lucru - o reprezentare grafică sau descriptivă a succesiunii și interdependenței activităților din cadrul unui proces. Fluxul de lucru detaliază ordinea în care activitățile trebuie realizate, cine este responsabil pentru fiecare activitate și cum se realizează transferul de informații sau materiale între activități.

Serviciu public prestat de IGM (Serviciu public) – serviciul prestat de IGM străinilor și/sau persoanelor fizice cetățeni ai RM și/sau unităților de drept înregistrate în RM, la solicitarea acestora, în conformitate cu legislația în domeniul migrării și azilului.

Solicitant – persoană fizică (cetățean RM sau străin) sau persoană juridică care se adresează la IGM pentru obținerea unui serviciu public.

Registru – reprezintă un sistem centralizat de evidență cronologică a informației oficiale, documentate și autentice despre entități specifice, cum ar fi: persoane, bunuri, evenimente, drepturi, etc.

Registru electronic - Prezintă soluția digitală care înlocuiește registrele tradiționale pe hârtie, ținut în conformitate cu Legea 71 din 22-03-2007 cu privire la registre.

Dosarul electronic (eDosar) reprezintă mecanismul de grupare tematică a tuturor înregistrărilor și documentelor electronice ce se referă la subiecții, procesele sau cazurile gestionate în SI "Migrație". În contextul SI "Migrație" eDosarul este folosit pentru a grupa și asigura un mod de tratare comun pentru toate documentele/mesajele ce se referă la un serviciu public, caz administrativ sau contravențional gestionat de IGM.

Documentul electronic calificat este un tip de document electronic care îndeplinește cerințele specifice stabilite de reglementările legale și standardele tehnice pentru a fi considerat valid și echivalent cu un document pe suport de hârtie.

Obiect informațional structurat este un tip de obiect informațional digital organizat într-un format structurat, cum ar fi XML (Extensible Markup Language), sau JSON (JavaScript Object Notation), care facilitează interpretarea, procesarea și schimbul de informații într-un mod sistematic și eficient. În contextul SI „Migrație”, documentele generate de sistem și înregistrările din registre electronice sunt obiecte informațional structurate.

Înregistrarea - o înregistrare se referă la un document sau o informație care este păstrată într-un format static și neschimbată. În contextul SI „Migrație” înregistrarea se referă la obiectele informaționale stocate în registrele electronice.

Scenariu de caz - reprezintă un set structurat de pași, reguli și procese care determină modul în care un caz (de exemplu, o cerere de viză, o solicitare de azil, raportarea unui contract de muncă cu un străin etc.) este inițiat, procesat, evaluat și finalizat. Scenariul include fluxuri de lucru predefinite, reguli de validare și decizie, puncte de interacțiune între utilizatori și sistem, precum și eventuale integrații cu alte sisteme externe.

Orchestrare –se referă la modul în care funcționalitățile oferite de sistem sunt organizate și dirijate pentru a susține digital realizarea unui scenariu de caz.

2. DESCRIERE GENERALĂ

2.1. Situația de moment

La moment IGM utilizează mai multe sisteme informatice distincte pentru susținerea digitală a activităților operaționale.

Sistemul informațional de bază SSI BMA (Subsistemul informațional al Biroului Migrație și Azil). a fost implementat în anul 2008. Ulterior acesta a suferit mai multe ajustări fără a fi modificate esențial tehnologia și arhitectura acestuia, care sunt învechite moral și fizic. Aceasta limitează posibilitatea dezvoltării aplicației și generează riscuri de securitate semnificative.

Atât riscurile de securitate legate de sistemele învechite, dar și modificările legislație ce impun schimbarea proceselor de activitate ale IGM impun necesitatea înlocuirii aplicațiilor învechite.

2.2. Scopul implementării SI „Migrație”

Scopul creării Sistemului Informatic „Migrație” (SI „Migrație”) este de a digitaliza procesele și activitățile operaționale ale IGM pentru a îmbunătăți eficiența și transparența acestora și de a fortifica capacitățile instituției în gestionarea fluxurilor migraționale, inclusiv prin integrarea sistemelor informaționale ale autorităților publice, facilitând astfel un schimb de date mai eficient și un efort comun pentru a face față provocărilor și riscurilor externe. Acesta va facilita accesul beneficiarilor la serviciile publice prin reducerea termenilor de examinare a solicitărilor și oferirea serviciilor online, va facilita organizarea procesului de integrarea a străinilor care se află legal pe teritoriul Republicii Moldova prin furnizarea unui instrumentar de planificare și monitorizare a acestor activități. De asemenea, sistemul va asigura o monitorizare mai eficientă a străinilor prin centralizarea evidenței identităților acestora, va sprijini cu informații mai ample procesul de depistare a cazurilor de ședere ilegală.

2.3. Obiective generale și specifice ale implementării SI „Migrație”:

Obiectivele ce urmează a fi atinse în urma implementării SI „Migrație” sunt următoarele:

- 1) Digitalizarea și automatizarea a proceselor și activităților operaționale legate de migrație, azil și apatridie, reducând timpul necesar pentru prelucrarea solicitărilor și luarea deciziilor, precum și minimizarea erorilor umane.

- 2) Crearea unui sistem centralizat și interoperabil care să permită accesul rapid și securizat la date, asigurând coerența și actualizarea în timp util a informațiilor disponibile pentru toți utilizatorii autorizați.
- 3) Implementarea de funcționalități care să permită monitorizarea eficientă a fluxurilor migraționale și a regimului de ședere al cetățenilor străini și apatrizilor, contribuind la prevenirea și combaterea șederii ilegale.
- 4) Asigurarea unei transparențe sporite a proceselor de activitate a IGM, oferind funcționalități de raportare și auditare care să faciliteze supervizarea și responsabilitatea în cadrul IGM.
- 5) Facilitarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale guvernamentale și internaționale, pentru a asigura o colaborare eficientă și unificarea informațiilor relevante.
- 6) Implementarea unor capabilități analitice și de raportare care să sprijine procesul decizional în timp real, furnizând informații și analize necesare pentru gestionarea eficientă a politicilor de migrație.
- 7) Reducerea timpului de răspuns și furnizarea informațiilor necesare procesului decizional legat de domeniile migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor;
- 8) Asigurarea scalabilității prin implementarea unei soluții informatice configurabile, permițând o operare fără probleme, actualizări viitoare și integrări cu sisteme informaționale externe;

2.6. Modelul de referință pentru arhitectura sistemelor informatice ale MAI

SI "Migrație", ca parte a Sistemul Informațional Integrat al MAI (SII al MAI) urmează să fie aliniat la cerințele *modelul de arhitectură de referință pentru Sistemele Informaționale Automatizate ale MAI*.

Modelul de referință pentru aplicațiile informatice ale MAI este definit în HG nr. 147 din 28-02-2024 pentru aprobarea Conceptului-cadru al Sistemului informațional integrat al Ministerului Afacerilor Interne.

Arhitectura de aplicații MAI este concepută ca o arhitectură orientată pe servicii (SOA), pornește de la modelul business și utilizează tehnologia pentru a proiecta, dezvolta și furniza servicii TI bazate pe standarde deschise, îmbunătățind astfel reutilizarea componentelor TI furnizate și creând agilitate pentru a răspunde la schimbare.

Arhitectura de aplicații a MAI reprezintă un set de servicii și microservicii încorporate, destinate pentru a explora diverse tipuri de conținut digital, indiferent de locul și metoda prin care a fost creat și stocat, prin numeroase cazuri de utilizare, de către diferite grupe de utilizatori MAI și externi, realizate printr-o suită de programe de platformă integrate, aplicații separate care partajează API-uri și depozite de date comune, și componente de servicii de conținut cooptate și reutilizate.

2.7. Principiile ce urmează a fi aplicate la proiectarea și dezvoltarea SI "Migrație"

Pentru a asigura dezvoltarea unei soluții eficiente, ușor de utilizat și de întreținut, sigure și adaptabile la schimbările viitoare SI "Migrație" trebuie să fie dezvoltat cu respectarea principiilor stabilite de legislația în vigoare și a bunilor practici aplicate la dezvoltarea aplicațiilor TIC. Lista celor mai importante principii ce urmează a fi aplicate la dezvoltarea SI "Migrație" este prezentată în Anexa A1.

3. CADRUL NORMATIV DE REFERINȚĂ

Cadrul normativ de referință pentru SI "Migrație" este format din legislația națională, tratatele și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte și standardele din domeniul TIC. Aceste pot fi grupate în următoarele domenii:

1. Actele normative ce reglementează domeniul de activitate supus automatizării;
2. Acte normative interne IGM ce reglementează domeniul supus automatizării
3. Acte normative ce reglementează sectorul TIC și securitatea informației;

4. Acte normative ce instituționalizează Servicii TI de platformă guvernamentală partajate și SIA relevante domeniului automatizării
5. Acte normative ce instituționalizează resurse informaționale MAI ce urmează a fi integrate/preluate în SI "Migrație";
6. Standarde TIC și relevante domeniului automatizării

Următoarele acte normative sunt considerate cele mai relevante creării și funcționării SI "Migrație":

1. Actele normative ce reglementează domeniul de activitate supus automatizării:
 - Lege nr.273 din 09.11.1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, Articolul 6. Ridicarea și distrugerea actelor de identitate
 - Legea nr. 1024/2000 cetățeniei Republicii Moldova;
 - Legea nr. 213 din 31.07.2023 taxei de stat;
 - Legea nr. 200 din 16.07.2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova,
 - Legea nr. 257 din 01.11.2013 privind resortisanții statelor terțe care au obligația deținerii unei vize și resortisanții statelor terțe care sunt exonerați de obligativitate unei vize la traversarea frontierei de stat a Republicii Moldova;
 - Legea nr. 270 din 18.12.2008 privind azilul în Republica Moldova
 - Legea nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte;
 - Legea nr. 274 din 27.12.2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova
 - Legea nr.320 din 27.12.2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului
 - HG nr. 1187/2010 cu privire la implementarea Ghișeului unic de documentare a străinilor;
 - HG nr. 125 din 18.02.2013 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor RM;
 - HG nr. 331 din 05.05.2011 cu privire la eliberarea invitațiilor pentru străini;
 - HG nr. 332 din 05.05.2011 cu privire la aprobarea cuantumului minim al mijloacelor de întreținere pentru străini în Republica Moldova.
 - HG nr. 333/2002 pentru aprobarea Concepției sistemului informațional automatizat "Registrul de stat al populației" și Regulamentului cu privire la Registrul de stat al populației
 - HG nr. 50 din 15.01.2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la eliberarea vizelor;
 - HG nr. 765 din 18.09.2014 cu privire la aprobarea listei documentelor de călătorie acceptate pentru traversarea de către străini a frontierei de stat a Republicii Moldova,
 - HG nr. 896/2014 pentru aprobarea Nomenclatorului și tarifelor la serviciile prestate contra plată, precum și a Regulamentului cu privire la modul de formare și utilizare a mijloacelor speciale ale subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia.
 - HG nr. 492 din 07.07.2011 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la procedurile de returnare, expulzare și readmisie a străinilor de pe teritoriul Republicii Moldova.
 - HG nr. 16 din 11-01-2023 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație
 - Regulamentul (CE) NR. 810/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 13 iulie 2009 privind instituirea unui Cod Comunitar de vize (Codul de vize), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L243 din 15.09.2009;
 - Directiva 2003/86/CE privind dreptul la reîntregirea familiei;
2. Acte normative interne IGM ce reglementează domeniul supus automatizării:
 - Ordinul MAI nr.102 din 27.03.2014 privind aprobarea instrucțiunii cu privire la procedura de îndepărtare a străinilor de pe teritoriul Republicii Moldova.

- Ordin IGM nr. 40 din 18.12.2018 cu privire la aprobarea Procedurii de operare standard operaționale interne privind prestarea serviciilor prin intermediul Oficiului Mobil de Documentare la domiciliul persoanei
- Ordin IGM nr. 30 din 25.09.2019 cu privire la aprobarea procedurii de operare standard Operaționale interne privind distrugerea actelor de identitate valabile/nevalabile.
- Ordin IGM nr. 15 din 02.03.2023 cu privire la aprobarea procedurii de operare standard operaționale interne privind înregistrarea și documentarea beneficiarilor de protecție temporară cu acte de identitate.
- Ordin IGM nr. 33 din 24.09.2021 Cu privire la aprobarea Procedurii de operare standard operațională internă privind recepționarea, examinarea și eliberarea Avizului pentru reîntregirea familiei, ediția 2
- Ordin IGM nr. 43 din 14.12.2021 Cu privire la aprobarea Procedurii de operare standard operațională internă privind recepționarea, examinarea și prelungirea valabilității și/sau durata de ședere acordată printr-o viză, ediția 2
- Ordin IGM nr. 35 din 04.03.2024 cu privire la organizarea și funcționarea oficiilor înregistrare străini ale IGM
- Ordin IGM nr. 29 din 12.04.2023 cu privire la organizarea și funcționarea Direcției regionale Centru a IGM
- Ordin IGM nr. 30 din 12.04.2023 cu privire la organizarea și funcționarea Direcției regionale Nord a IGM
- Ordin IGM nr. 31 din 12.04.2023 cu privire la organizarea și funcționarea Direcției regionale Sud a IGM
- Ordinul IGM nr. 41 din 15.05.2023 Cu privire la organizarea și funcționarea Direcției supravegherea regimului de ședere
- Ordin IGM nr. 46 din 26.05.2023 cu privire la organizarea și funcționarea Direcției azil și apatridie al IGM al MAI
- Ordin nr 68 din 16.06.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă efectuate de către Secția returnări și escortă al CPTS al IGM in domeniul identificării străinilor plasați în custodie publică
- Ordin nr 69 din 16.06.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă efectuate de către Secția pază și acces al CPTS al IGM in domeniul plasării străinilor
- Ordin IGM nr. 70 din 16.06.2023 cu privire la aprobarea procedurii de operare standard Operaționale interne efectuate de către Secția returnări și escortă al CPTS al IGM in domeniul escortării străinilor
- Ordinul IGM nr. 75 din 22.06 2023 cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă privind includerea străinilor in activități de integrare
- Ordinul IGM nr. 76 din 22.06 2023 cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă privind includerea beneficiarilor de protecție internațională și azil politic în programul de integrare
- Ordin IGM nr. 121 din 14.09.2023 cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională privind documentarea străinilor cu acte de identitate (permis de ședere provizorie/permis de ședere permanentă/ permisul de ședere provizorie pentru apatrizi)
- Ordin nr 133 din 02.10.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă privind instituirea/anularea consemnelor dc către Inspectoratul General pentru Migrație al Ministerului Afacerilor Interne.
- Ordinul IGM nr. 134 din 02.10.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operare standard operațională internă pentru aplicarea, ridicarea și readucerea in jumătate a termenului interdicției de intrare a străinilor in Republica Moldova de IGM al MAI.
- Ordin IGM nr. 191 din 27.12.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operare standard operaționale interni privind recepționarea, examinarea și eliberarea invitațiilor de către IGM

- Ordinului MAI nr. 401//2016 "Cu privire la punerea în aplicare a indicatorului documentelor și al termenilor de păstrare a acestora pentru aparatul central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI" în arhiva IGM

3. Acte normative ce reglementează sectorul TIC și securitatea informației

- Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație, publicat în MO din 28.07.2000, nr. 88-90, art. 664;
- Lege nr.1069 din 22.06.2000 cu privire la informatică
- Legea nr. 467 din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, publicat în MO din 01.01.2004, nr. 6-12, art. 44;
- Legea nr. 71 din 22.03.2007 cu privire la registre, publicat în MO din 25.05.2007 nr. 70-73, art. 314;
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, publicat în MO din 14.10.2011, nr. 170-175, art. 492;
- Legea nr. 305 din 26.12.2012 cu privire la reutilizarea informațiilor din sectorul public
- Legea nr.91 din 29.05.2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
- Legea nr. 142 din 19.07.2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 295-308 art. 452);
- Legea nr. 234 din 23.12.2021 cu privire la serviciile publice, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 34-38 art. 34;
- HG nr. 562 din 22.05.2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 79-82, art. 591);
- HG nr. 1123/2010 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 254-256, art. 1282);
- HG nr.330 din 04.05.2010 cu privire la crearea și administrarea portalului guvernamental unic al serviciilor publice
- HG nr. 656 din 05.09.2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 186-189, art. 708);
- HG nr. 886 din 08.11.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 305 din 26 decembrie 2012 privind reutilizarea informațiilor din sectorul public
- HG nr. 404 din 02.06.2014 cu privire la pilotarea platformei de interoperabilitate, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 147-151, art. 444)
- HG nr. 201/2017 cu privire la Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică,
- HG nr. 1141 din 20.12.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora.
- HG nr. 670 din 03.09.2020 cu privire la aprobarea Nomenclatorului integrat al serviciilor publice administrative și a Listei evenimentelor de viață asociate acestora, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 229-233 art. 800);
- HG nr. 169 din 08.09.2021 cu privire la Registrul de stat al serviciilor publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 230-237 art. 436);
- HG nr. 153/2021 pentru aprobarea Conceptului sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat.
- HG nr. 491/2022 cu privire la aprobarea modului de recunoaștere a semnăturilor electronice calificate create utilizând un certificat calificat al cheii publice eliberat de un prestator de servicii de încredere dintr-un stat membru al Uniunii Europene
- HG nr. 1006 din 28-12-2012 privind Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat

- HG nr. 147 din 28-02-2024 pentru aprobarea Conceptului-cadru al Sistemului informațional integrat al Ministerului Afacerilor Interne
 - Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006 cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 95-97, art. 3358).
 - Ordinul MAI nr. 195 din 04 iulie 2016 ”Cu privire la implementarea practicilor de management centralizat al serviciilor de Tehnologia Informației și Comunicațiilor în cadrul MAI”
 - Ordinul MAI nr. 401/2016 cu privire la punerea în aplicare a Indicatorului documentelor și al termenilor de păstrare a acestora
 - Ordinul MAI nr. 243 din 18.08.2017 privind Sistemul de management al serviciilor de tehnologia informației și comunicațiilor în cadrul MAI
 - Ordinul MAI nr. 244 din 18.08.2017 privind Sistemul de management al securității informație în cadrul MAI
 - Ordinul MAI nr. 247 din 03.08.2016 cu privire la aplicarea practicilor de protecție a datelor cu caracter personal în cadrul implementării serviciilor de Tehnologia Informației și Comunicațiilor în cadrul MAI;
 - Ordinul MAI nr. 31 din 14.12.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului privind controlul general al sistemelor informaționale ținute de către Serviciul TI al MAI
 - Regulamentul (UE) 2019/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2019 privind instituirea unui cadru pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale UE în domeniul frontierelor și al vizelor
 - Regulamentul (UE) 2019/818 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2019 privind instituirea unui cadru pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale UE în domeniul cooperării polițienești și judiciare, al azilului și al migrației
4. Acte normative ce instituționalizează Servicii TI de platformă guvernamentală partajate și SI relevante domeniului automatizării:
- HG nr.1323 din 29.12.2000 ”Cu privire la aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale (județene)”;
 - HG nr. 840 din 30.07.2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice
 - HG nr. 1518 din 17-12-2003 despre crearea Sistemului informațional automatizat "Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile de pe teritoriul Moldovei
 - HG nr. 770 din 06.07.2004 cu privire la Sistemul informațional integrat automatizat de evidență a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvârșit infracțiuni
 - HG nr. 1202 din 27.10.2006 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional integrat al organelor de drept
 - HG nr. 65 din 21.05.2007 cu privire la aprobarea Concepției Sistemului informațional automatizat ”Registrul dactiloscopic”
 - HG nr.188/2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;
 - HG nr. 822 din 06.11.2012 cu privire la serviciile sistemului de poștă electronică al autorităților administrației publice, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 234-236, art. 880);
 - HG nr. 329 din 01.06.2012 cu privire la Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (MPay)
 - HG nr. 1090 din 10.01.2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)
 - HG nr. 128 din 25.02.2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)
 - HG nr. 405 din 02.06.2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)
 - HG nr. 708 din 05.09.2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)

- HG nr. 701 din 29.08.2014 cu privire la aprobarea Metodologiei publicării datelor guvernamentale deschise
- HG nr. 414 din 08.05.2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;
- HG nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);
- HG nr. 375/2020 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice;
- HG nr. 376/2020 pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);
- HG nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay);
- HG nr. 413/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind utilizarea, administrarea și dezvoltarea Portalului guvernamental al cetățeanului
- HG nr. 323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional „Catalogul semantic”
- HG nr. 152 din 25.08.2021 cu privire la aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de livrare (MDelivery)

5. Acte normative ce instituționalizează resurse informaționale IGM ce urmează a fi integrate/preluate în SI *”Migrație”*:

- HG nr. 618 din 21-08-2023 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Migrație”
- HG nr. 21 din 18-01-2023 privind acordarea protecției temporare persoanelor strămutate din Ucraina

6. Standarde TIC și relevante domeniului automatizării

Conceptualizarea, elaborarea și implementarea SI *”Migrație”* trebuie să fie realizate în conformitate cu standardele și metodologia națională, precum și recomandările și cerințele consacrate în sectorul TIC. Astfel, trebuie să se țină cont de următoarele reglementări și standarde:

- Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI/IEEE 15288:2015, „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.
- Standardul SM 12207:2005 „Procesele ciclului de viață al software-ului”;
- Standardul SM SR ISO 15489:2016 „Informația și documentația - gestionarea documentației”
- Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-lui” RT 38370656-002:2006; Monitorul Oficial Nr. 95-97/335 din 23/06/2006.
- SM RM ISO 14641 Managementul documentelor electronice - Proiectarea și exploatarea sistemului informațional de stocare a documentelor electronice - Specificații;
- Recomandările World Wide Web Consortium (W3C) (<http://www.w3c.org>) privind calitatea conținutului paginilor Web, posibilitățile vizualizării corecte a informației, folosind exploratoare Internet larg utilizate, și compatibilitatea cu diferite platforme informatice;
- Recomandările W3C (<http://validator.w3.org>) privind testarea paginilor WEB.
- Standardul SDMX (Statistical data and metadata exchange standard - <http://sdmx.org>)
- Standardul SM ISO/IEC 111791:2018 „Tehnologia informației - Registre de metadata (MDR)”

4. ROLURI BUSINESS ȘI RESPONSABILITĂȚI

4.1. Utilizatorii umani ai SI "Migrație"

Următoarele roluri sunt atribuite utilizatorilor umani în cadrul SI "Migrație":

Roluri de Administrare:

Rolurile de administrare în SI "Migrație" sunt prezentate în figura ce urmează și descrise mai jos:

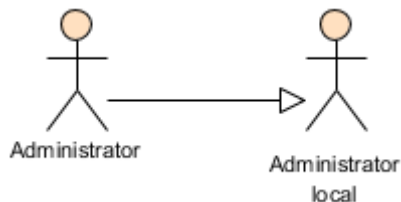


Figura nr.1. Roluri de administrare a SI „Migrație”

1. Administratorul SI "Migrație"

Rolul de Administrator al SI "Migrație" este atribuit IGM. Administratorul asigură configurarea serviciilor de aplicație oferite de sistemul informatic, a rolurilor și drepturilor de acces la aceste servicii.

2. Administratori locali

Funcțiile de administrare a utilizatorilor este delegată către rolul de Administratorilor local conform competenței funcționale și distribuției teritoriale.

Roluri de utilizatori SI "Migrație"

Rolurile utilizatorilor SI "Migrație" sunt prezentați în figura ce urmează și descrise mai jos.

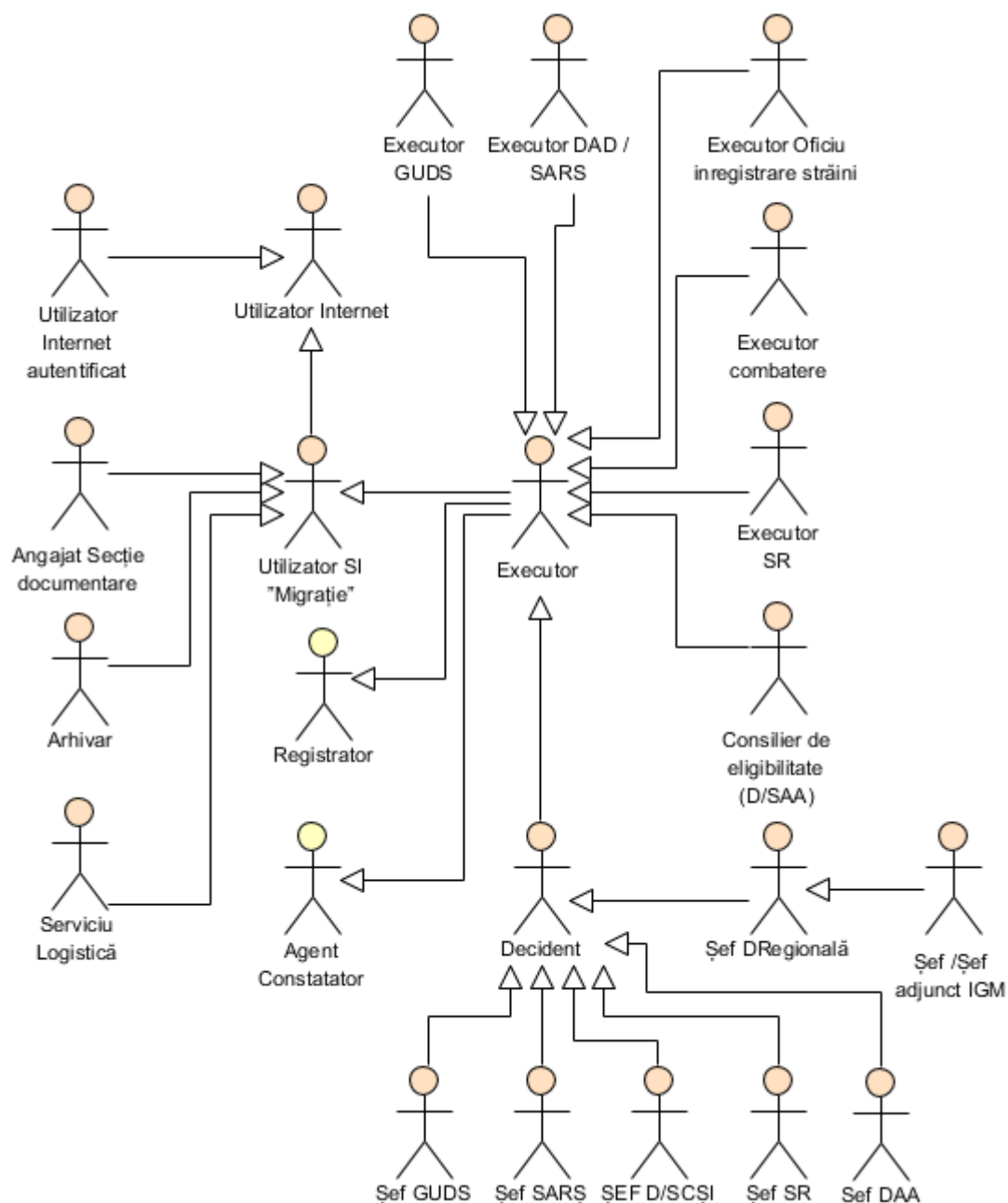


Figura nr 2. Utilizatori umani ai SI "Migrație"

1. Utilizator internet

Utilizator internet este un rol generic ce definește orice persoană care prin intermediul Internetului poate accesa aplicația SI "Migrație" și informația / serviciile publice oferite de SI "Migrație":

2. Utilizator internet autentificat

Utilizator internet autorizat este un rol generic ce se reprezintă un utilizator internet ce este autentificat printr-o modalitate recunoscută de SI "Migrație".

Rolul de Utilizator internet autorizat oferă persoanei posibilitatea de a interacționa cu SI "Migrație" în vederea:

- depunerii solicitării de serviciu public oferit de IGM on-line;
- consultării istoricului interacțiunii sale cu SI "Migrație" și dosarele depuse pentru servicii publice IGM;
- comunicării în format digital cu angajații IGM în procesul de examinare a solicitării de serviciu public.
- accesării informației din SI "Migrație" prin intermediul serviciilor guvernamentale reutilizabile MCabinet, MDoc, etc.

3. Utilizator SI "Migrație"

Rol generic care corespunde oricărui utilizator uman autorizat în SI "Migrație" și care specifică toate facilitățile interfeței utilizator furnizate de Sistem tuturor categoriilor de utilizator autorizați.

În calitate de utilizatori autorizați SI "Migrație" sunt angajații IGM și angajații autorităților publice partenere de proces cărora IGM le-a acordat acces în SI "Migrație" în conformitate cu acordurile interinstituționale.

4. Angajat Secție documentare

Rol ce corespunde angajaților Direcției/Secțiilor de documentare din cadrul Direcțiilor regionale. Utilizatorul cu acest rol este responsabil de înregistrarea corespondenței de intrare-ieșire, inclusiv introducerea în SI "Migrație" a documentelor externe, și urmărirea disciplinei de executare a documentelor.

5. Arhivar

Angajatul cu rolul de Arhivar este responsabil de gestiunea datelor trecute în arhivă. În SI "Migrație" accesarea datelor și documentelor trecute în arhiva digitală va fi admisă doar utilizatorilor cu rolul de Arhivar

6. Serviciul logistică

Acest rol este destinat angajaților ce realizează activități de logistică, precum: organizarea și desfășurarea procesului de perfectare a actelor de identitate pentru străini, organizarea deplasării la domiciliu străinului pentru documentarea acestora, etc.

7. Executor

Rolul de Executor este un rol generic ce prezintă toți angajații IGM ce realizează activități operaționale aferente gestiunii migrației. Utilizatorii cu rolul de Executor se concentrează pe procesarea detaliată a informației despre subiecții/subiectele analizate folosind funcționalități avansate pentru analiză, verificare și luarea deciziilor. Acest rol necesită acces la date complete și instrumente de raportare și colaborare.

În funcție de competențele funcționale Executorii pot aparține la o grupă funcțională, precum:

- a. *Executor GUDS* – include angajații Ghișeului unic de documentare a străinilor din cadrul Direcțiilor regionale ale IGM.
Utilizatorul din această grupă interacționează direct cu solicitanții de servicii și este primul punct de contact pentru aceștia. Acest rol este esențial pentru a oferi suport imediat, atât consultativ cât și la depunerea solicitărilor de servicii publice, asigură o primă verificare a documentelor și a informațiilor furnizate de solicitanți.
Acest utilizator are nevoie de acces rapid și ușor la funcționalități care permit verificarea și înregistrarea străinilor, solicitărilor de servicii publice, verificarea inițială a documentelor și gestionarea interacțiunilor cu solicitanții..
- b. *Executor DAD /SARS* - include angajații Direcției Admisie și Documentare și Secțiilor Admisie și Reglementare a Șederii din cadrul Direcțiilor regionale ale IGM responsabili de gestiunea solicitărilor de acordare a drepturilor de intrare, aflare, ședere și emigrare a străinilor, inclusiv documentarea cu acte de identitate a acestora.
- c. *Executor Oficiu înregistrare străini* – include angajații Oficiilor pentru înregistrare a străinilor ale IGM.
Acești utilizatori au nevoie de acces rapid și ușor la funcționalități care permit înregistrarea străinilor, cererilor de azil, verificarea inițială a documentelor și gestionarea interacțiunilor cu solicitanții.
- d. *Executor combatere* – include angajații al Direcției Supraveghere a Regimului de Ședere și Secțiilor Combatere Șederii Ilegale a străinilor din cadrul Direcțiilor regionale ale IGM.
Utilizatorul din această grupă este împuternicit cu drepturi speciale și este responsabil de investigare a cazurilor de ședere ilegală, asigurarea aplicării măsurilor speciale de îndepărtare a străinilor și readmisie, alte atribuții ce revin conform funcției
- e. *Executor SR* – include angajații Secției Readmisie a Direcției Supraveghere a Regimului de Ședere;.
- f. *Consilier de decizii* - include angajații Direcției/Secției Azil și Apatridie, cu statut de Consilier de decizii, împuternicit conform Legii nr 270/2008 privind azilul în Republica Moldova pentru examinarea cererilor de azil și apatridie.

g. *Alți executori* – procesele operaționale pot include și alte grupe funcționale de executori angajați ai IGM (ex angajați ai Direcției/Secției juridice) sau externi - utilizatori umani angajați ai autorităților publice parteneri de proces.

8. Registrator

Rolul de Registrator reprezintă un rol atribuit utilizatorilor SI "Migrație" care în cadrul gestiunii cazurilor /fluxului de lucru documentează fapte și evenimente ce sunt subiecte ale înregistrării în registrele electronice ținute în SI "Migrație". Rolul de Registrator nu este un rol distinct și nu are acces la interfață.

9. Agent constatatator

Reprezintă un rol atribuit angajaților IGM ce au atribuții de agent constatatator. SI "Migrație" acordă acces tranzitiv din interfața utilizatorului SIA RSC pentru gestiunea cazurilor contravenționale. Rolul de Agent constatatator nu este un rol distinct și nu are acces la interfața SI "Migrație".

Rolul de agent constatatator este atribuit în conformitate cu Codul contravențional art. 400. Sunt în drept să examineze și să aplice sancțiuni pe cauzele cu privire la contravenții șeful, șeful adjunct, șefii direcțiilor, șefii secțiilor și angajații cu statut special ai IGM.

10. Medic

Reprezintă un rol atribuit angajaților IGM ce gestionează fișele de sănătate a străinilor amplasați în CPTS. Angajații cu acest rol au acces și pot gestiona informația cu caracter special ce se referă la datele medicale ale străinului.

11. Decident

Rol generic ce corespunde persoanelor cu funcție de răspundere în cadrul IGM care sunt abilitați să ia decizii pe domeniile de competență a autorității.

Utilizatorul cu rolul de Decident în SI "Migrație" ia decizii în cadrul activităților și proceselor operaționale susținute digital de sistemul informatic.

Un aspect specific rolului *Decident* este aplicarea principiului de segregare a funcțiilor administrative de cele executive. Decidentul nu execută activități operaționale destinate rolului de Executor, ex. nu procesează dosarele solicitărilor de acordare a unui drept străinului. Decidentul desemnează Executorul și prin rezoluția sa stabilește sarcina, dă indicații specifice privind executarea acesteia. În cazul necesității reperfectării raportului de executare /proiectul de decizie/ răspuns Decidentul aplică rezoluția sa și returnează Executorului sarcina pentru reperfectare, după caz Decidentul poate redistribui sarcina altui Executor.

Alt aspect specific IGM este faptul că doar Șeful IGM, Șefii adjuncți ai IGM, șefii Direcțiilor regionale și Șeful Direcției combatere a șederii ilegale au rolul de Agent constatatator și pot dispune sancționarea străinului.

4.2. Roluri de utilizatori sisteme informatice:

Pentru a asigura susținerea digitală a proceselor și activităților operaționale IGM, SI "Migrație" urmează să interacționeze cu o serie de sisteme informatice. Lista acestora este prezentată în figura de mai jos:

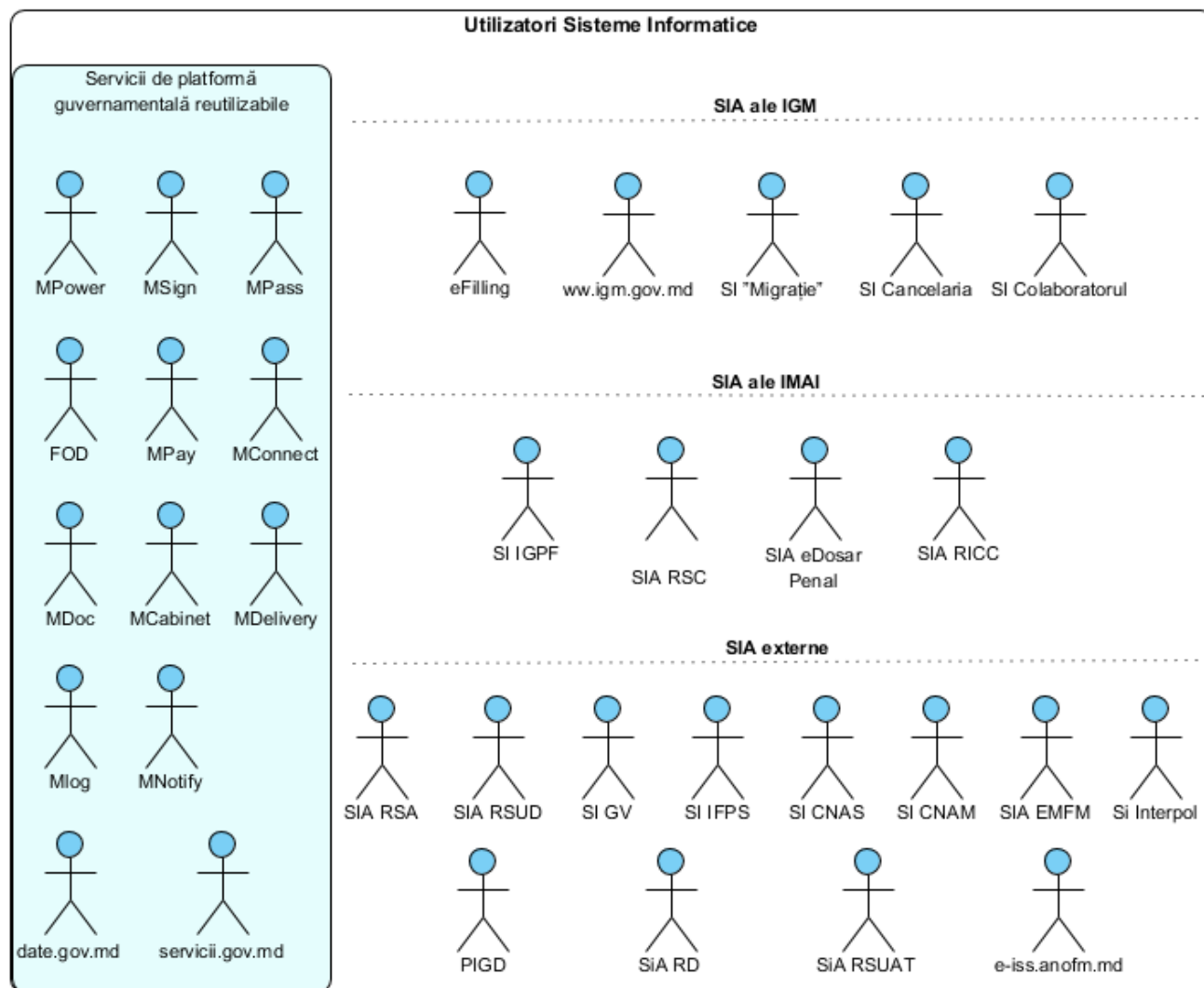


Figura nr 3. Utilizatori sisteme informatice

Sisteme deținute de IGM:

1. **Portal web IGM** reprezintă setul de aplicații web publice, prin intermediul cărora IGM diseminează informație de interes public, inclusiv informația despre serviciile publice și link-uri pentru accesarea on-line a acestora.
2. **SI Colaboratorul** – aplicație utilizată de IGM pentru evidența funcțiilor și angajaților.
3. **SI Cancelaria** – sistemul de gestiune a documentelor IGM.
4. **SI eFiling** – aplicație utilizată pentru depunerea on-line a solicitărilor (dosarelor) pentru serviciile publice IGM.

Sisteme informatice ale MAI pot interacționa în scopul schimbului de date cu SI "Migrație", precum:

1. SI ale MAI deținute de Serviciul TI al MAI
 - o SIA RICC–SIA Registrul informației criminalistice și criminologice;
 - o SIA RSC (registrul de stat al contravențiilor)
 - o SI ale IGPF – Sistemul informațional integrat al Poliției de frontieră

Sisteme informatice ale terților - SI "Migrație" interacționează cu alte sisteme externe în scopul schimbului de date aferente proceselor business susținute, întreținerii activelor semantice (ex. clasificatoare, date geo-spațiale, etc.) și diseminării automate de date și informații sau la solicitare. Printre acestea pot fi enumerate:

2. Agenția Servicii Publice în calitate de deținător al registrelor de stat, furnizează date din:

- SIA Registrul de stat al populației (SIA RSP) - date despre persoane fizice, adresa de la domiciliu și documentele, care le-au fost eliberate. Asigură schimbul automatizat de date cu caracter personal ale persoanelor fizice (cetățenii Republicii Moldova, atât ale celor care locuiesc în Republica Moldova, cât și ale celor cărora li s-a autorizat emigrarea, ale străinilor cu drept de ședere pe teritoriul țării și persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid sau de refugiat, sau cărora li s-a acordat, de către autoritățile Republicii Moldova, una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ);
 - SIA Registrul de stat al unităților de drept (SIA RSUD) - date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală adresa juridică, drepturile de a exercita diverse activități licențiate;
3. Ministerul Afacerilor externe și integrării Europene
- Sistemul informațional de gestionare a vizelor (SIGV) – care oferă date despre invitații și vize prin intermediul serviciilor web utilizate de către misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova acreditate în străinătate. SI „Migrație” furnizează, la rândul său, date despre invitațiile eliberate și informații privind avizele la reîntregirea familiei;
4. Ministerul muncii și protecție sociale
- Agenția națională pentru forța de muncă*
- SI EMFM – Interfață de sistem pentru interacțiunea Sistemul informațional de Evidență a Migrației Forței de Muncă a ANOFM – schimbul de date privind deciziile aferente dreptului la muncă.
 - Sistemul informațional automatizat de înregistrare cu statut de șomer ” (<https://e-iss.anofm.md/>) –care oferă date despre persoanele cetățeni ai Republica Moldova înregistrate cu statut de șomer, precum și despre străinii (în calitate de angajator, persoană fizică sau juridică ori intermediar din țara de destinație) care urmează să angajeze sau să plaseze în alt mod lucrătorul emigrant pe piața forței de muncă a țării respective;
- Casa Națională de Asigurări Sociale*
- Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale (SIA CNAS) – care oferă date ce se referă la persoanele juridice și fizice care au statut de plătitor de contribuții în sistemul public de asigurări sociale;
5. Ministerul sănătății
- Compania Națională de Asigurări în Medicină*
- Sistemul informațional integrat „Asigurarea obligatorie de asistență medicală” (SIA CNAM) – care furnizează date despre asigurarea medicală obligatorie;
6. Inspectoratul fiscal de stat
- Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat – care oferă date cu privire la confirmarea contribuțiilor sociale, salariale și fiscale în ultimii 5 ani de activitate desfășurată în Republica Moldova a străinului;
7. Ministerul Justiției în calitate de posesor:
- Sistemul informațional automatizat „Registrul persoanelor reținute, arestate și condamnate” (SIA RD) –oferă date despre persoanele aflate în detenție în instituțiile sistemului administrației penitenciare.
8. Agenția Relații Funciare și Cadastru
- SIA Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor (SIA RSUAT) - date despre unitățile teritorial-administrative, străzi, clădiri și apartamente la înregistrarea domiciliului.

9. Interpol/Europol

- Privind persoanele anunțate în căutare internațională;

Serviciile de platformă guvernamentală (MCloud) sunt utilizate pentru dezvoltarea de servicii ale SII IGM. Cel puțin următoarele capabilități vor fi utilizate:

- MPass – oferă capabilități de identificare, autentificare și gestiune roluri pentru utilizatorii autorizați.
- MPower – oferă capabilități utilizate pentru validarea împuternicirilor agentului constator.
- MSign – oferă capabilități de semnătură electronică utilizate pentru semnarea și verificarea documentelor și a seturilor de date
- servicii.gov.md – oferă capabilități pentru accesarea Serviciilor TI publice
- MLog – oferă capabilități de jurnalizare a evenimentelor utilizate pentru stocare evenimentelor ce au loc în sistem;
- MNotify – oferă capabilități utilizate pentru notificarea utilizatorilor sistemului și altor persoane privind evenimentele generate de sistem sau la indicația utilizatorilor acestuia
- MCabinet – oferă capabilități destinate digitizării fluxurilor de comunicare cu persoanele fizice participante la proces
- MDoc - oferă capabilități pentru stocarea și partajarea documentelor destinate altor participanți la proces decât utilizatorii sistemului.
- MConnect – oferă capabilități utilizate pentru schimbul de date cu sistemele informatice ale IGM și altor autorități publice și de drept privat.
- MDelivery – oferă capabilități de solicitare și perfectare a comenzii de livrare documente și acte la domiciliu.
- MPay – oferă capabilități utilizate pentru achitarea conturilor de plată aferente serviciilor prestate de IGM și altor plăți către bugetul de stat
- FOD - (Front-Office Digitization) oferă capabilități pentru digitizarea procesului de depunere on-line a solicitărilor pentru serviciile publice IGM.

5. ARHITECTURA SI "MIGRAȚIE"

5.1. Componentele arhitecturii SI „Migrație”

În scopul stabilirii cerințelor privind Arhitectura SI „Migrație” este stabilită pe 4 dimensiuni:

1. *Modelul funcțional (Arhitectura funcțională sau Arhitectura business)* – Arhitectura funcțională stabilește cerințele și nevoile de afaceri ale organizației, specificând ce funcții și procese trebuie susținute digital. Din perspectiva elaborării unui sistem informatic definește ce trebuie să facă sistemul, din perspectiva utilizatorilor și a organizației, fără a se concentra pe detaliile tehnice ale implementării
2. *Resursa informațională (Arhitectura datelor)* - se referă la structura și organizarea datelor în cadrul organizației. Aceasta include modelele de date, relațiile dintre diferitele seturi de date și politicile de gestionare a datelor. Din perspectiva dezvoltării unui sistem informatic arhitectura de date definește structura datelor și a fluxurilor de date necesare pentru a susține procesele de afaceri ce urmează a fi digitalizate. Scopul definirii arhitecturii de date este de a asigura că datele sunt gestionate eficient și eficace în întregul sistem informatic, în timp ce asigură integritatea, confidențialitatea și securitatea acestora
3. Arhitectura de aplicație – definește cum urmează să fie construit sistemul, traducând cerințele funcționale din arhitectura business în componente software specifice. Definește capabilitățile ce trebuie să fie furnizate de componentele de aplicații necesare pentru digitizarea funcționalităților business și a resurselor informaționale asociate.

4. Arhitectura tehnologiei - conține informații și artefacte referitoare la componentele tehnologice care asigură funcționarea adecvată a componentelor aplicațiilor SI "Migrație" (mediile de operare, serviciile de asistență, SGBD, echipamentul pentru servere, echipamentul pentru stocarea datelor, rețelele locale și corporative, încăperile centrului de date). Rolul arhitecturii tehnologiei este de a asigura platforme tehnologice potrivite pentru funcționarea adecvată a business aplicațiilor și a serviciilor TIC la parametri necesari pentru business

5.2. Arhitectura funcțională a IGM

Definirea Arhitecturii funcționale a IGM are scopul de a descrie funcțiile, procesele și activitățile realizate de Inspectoratul General pentru Migrație ce necesită a fi susținute digital în cadrul sistemului informatic.

Lista activităților și proceselor operaționale realizate de IGM sunt prezentate în Anexa A4 Activități și procese operaționale IGM.

Digitizarea acestor activități și procese se va efectua în mai multe etape. Furnizorul soluției informatice urmează să ia în considerație la proiectarea viitorului sistem SI "Migrație" de întreaga listă de activități și procese ce urmează a fi digitizate pentru a asigura că soluția informatică este capabilă să susțină toate aceste activități fără degradarea performanței.

Etapile de digitizare a activităților și proceselor de activitate IGM sunt prezentate în anexa A5 Lista proceselor și activităților ce urmează a fi susținute digital în SI "Migrație"

5.3. Modelul business destinat automatizării în SI "Migrație"

Generalizat procesele și activitățile realizate de IGM în domeniul migrației și combaterii șederii ilegale pot fi grupate în următorul mod:

1. Gestiunea cazurilor (înregistrarea, crearea și gestiunea eDosarelor):

Această grupă de procese și activități ce se referă la:

- a. Înregistrarea străinilor și datelor acestora, ce se referă la procese precum:
 - Înregistrarea străinilor care intră/iese în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene;
 - Înregistrarea străinilor aflați pe teritoriul RM pentru care nu au IDNP atribuit la traversarea frontierei;
 - Luarea la evidență a străinilor ce se află temporar pe teritoriul Republicii Moldova în scop de muncă, pentru o perioadă de până la 90 de zile, în baza declarației pe proprie răspundere a angajatorului;
 - Etc.
- b. Înregistrarea solicitărilor și gestiunea eDosarelor privind acordarea unui drept străinilor realizate în cadrul următoarelor procese:
 - Procese aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare autorizată a străinilor;
 - Procese aferente acordării unei forme de protecție străinilor (azilul);
 - Procesul de recunoaștere a statutului de apatrid
 - Sub-procesul de documentare a străinilor cu acte de identitate
- c. Înregistrarea sesizărilor/autosesizărilor și gestiunea eDosarelor cazurilor de încălcare a legislației în domeniul migrației și azilului, ce se redară la:
 - Gestiunea cazurilor administrative
 - Gestiunea cazurilor contravenționale
- d. Înregistrarea și gestiunea altor tipuri de eDosare sau documente

La macro nivel toate procesele operaționale de gestiune a cazurilor includ următoarele etape:

1. Înregistrarea solicitării de serviciului public / sesizării sau autosesizării privind încălcarea / documentului extern și crearea dosarului cazului;
2. Examinarea solicitării (eDosaruli);
3. Perfectarea, coordonarea și emiterea deciziei pe caz, dacă procesul prevede;
4. Înmânarea actelor rezultative;
4. Gestiunea contestațiilor, în cazul deciziilor de refuz, dacă au fost depuse;
5. Trecerea dosarului în arhivă.

Descrierea etapelor și exemple de procese operaționale sunt prezentate în Anexa A7 Exemple de procese și activități

2. Asigurarea evidențelor:

Asigurarea evidenței centralizate se asigură prin ținerea registrelor electronice de stat departamentale și tehnice. Lista registrelor ținute de IGM și care urmează a fi considerate pentru ținerea în format electronic în SI "Migrație" este prezentată în Anexa A8 Lista registrelor electronice ținute în SI "Migrație".

Procesul de gestiune a registrelor include realizarea următoarelor funcții business cheie:

- Activități de înregistrare, modificare și radiere a înregistrări – activitățile sunt realizate în cadrul gestiunii eDosarelor. Înregistrarea, semnarea documentelor confirmative, precum și survenirea unor evenimente (ex. trecerea în arhivă a dosarului) servesc bază pentru înregistrarea/modificarea/radierea înregistrărilor din registre.
- Serviciu de programare de radieri – se referă la capacitatea de a deține reguli de radiere a înregistrărilor în conformitate cu regulile de păstrare. O înregistrare nu poate fi păstrată dacă a expirat temeiul legal în baza căreia a fost efectuată. Planul de radieri este utilizat pentru a gestiona ciclurile de viață ale înregistrărilor conform procedurilor legale stabilite. La fel serviciul asigură că la eliminare rămâne o înscriere reziduală pe întreaga durată de viață a sistemului. Înscrierea reziduală, demonstrează nu numai că o înregistrare a fost o dată activă, dar și mai important, că înregistrarea a fost corect eliminată în conformitate cu un protocol adecvat de eliminare.
În conformitate cu Lega 71/ 2007 și Legea 133/2011 eliminarea înregistrărilor din registrele electronice ținute în SI "Migrație" se face prin trecerea acestora în arhivă.
- Serviciu de retenții - capacitatea de a împiedica aplicarea unei reguli de radiere a unei înregistrări, în cazul unui temei apărut.
- Accesarea datelor – include căutarea și accesare a datelor din registre.
- Administrarea registrelor – include totalitatea activităților tehnologice necesare pentru menținerea registrului precum: gestiunea nomenclatoarelor, gestiunea drepturilor de acces, etc.

3. Verificarea persoanelor și gestiunea identităților străinului

La această grupă se referă activitățile de verificare a străinului, după caz a persoanei fizice /juridice solicitant al unui drept pentru străin, a actelor de identitate și a împuternicirilor. Verificările pot fi efectuate în SI "Migrație", sistemele informatice cu care SI "Migrație" este interoperabil, precum și în alte surse externe.

4. Gestiunea agendei întâlnirilor cu străinii și a altor evenimentelor

Activitățile operaționale realizate de IGM deseori necesită planificarea, organizarea și documentarea unor evenimente individuale și/sau de grup. Exemple de asemenea evenimente pot servi: planificarea vizitei la GUDS pentru depunerea actelor în original sau/și documentare a străinului cu acte de identitate, organizarea interviurilor cu solicitanții de azil, apatridie, includere în programe de integrare.

5. Asigurarea suportului informațional pentru procesele decizionale :

Grup de activități ce se referă la sinteza, analiza informațiilor și diseminare, precum:

- Colectarea și sistematizarea informație referitoare la țările de origine a solicitanților de azil
- Generarea de rapoarte și statistici.
- Diseminarea automată a datelor și informațiilor.

6. Lucrul colaborativ și interoperabilitate

- Asigurarea accesului la date din registrele de stat și sistemele informaționale ale altor autorități în timp real.
- Sincronizarea automat- asistată a datelor din registrele departamentale ținute în SI "Migrație".
- Integrarea cu aplicații externe utilizate de angajații IGM (ex. SIA RICC, SIA RSC, etc.)

5.4. Arhitectura de date a SI "Migrație"

Din punct de vedere conceptual, implementarea sistemelor informatice în activitatea IGM reprezintă furnizarea instrumentarului necesar pentru optimizarea și automatizarea proceselor de lucru cu datele, în același timp îmbunătățind calitatea datelor cu care se operează.

Pentru a beneficia pe deplin de facilitățile ce la oferă tehnologia informației, inclusiv pentru a asigura flexibilitatea la modificare, trasabilitatea modificărilor și interoperabilitatea cu sisteme informatice terțe proiectarea și dezvoltarea SI "Migrație" trebuie să ia în considerație următoarele aspecte:

1. Toate obiectele informaționale ale SI "Migrație" sunt gestionate exclusiv în mod electronic.
2. Obiectele informaționale sunt păstrate utilizând standarde deschise de reprezentare digitală a datelor.
3. SI "Migrație" utilizează un model conceptual de date necesar și suficient pentru asigurarea gestiunii tuturor obiectelor informaționale în mod electronic.
4. SI "Migrație" adoptă pentru structurarea semantică a obiectelor informaționale disponibile standarde internaționale și naționale relevante (pentru cazurile când acestea există).

Având în vedere aceste deziderate SI "Migrație" va opera cu următoarele doua categorii de informații:

1. Informația structurată (Obiectele informaționale structurate) – sub forma unor atribute ale unor obiecte relaționate, relevante proceselor realizate de IGM. La această categorie se atribuie:
 - a. Documente produse în SI "Migrație", inclusiv eDosar-ul;
 - b. Obiectul informațional Persoana;
 - c. Înregistrările din registrele electronice ținute în SI "Migrație";

Obiectele informaționale structurate au un format comun definit conform unor standarde cum ar fi XML (Extensible Markup Language), sau JSON (JavaScript Object Notation).

2. Informația nestructurată – reprezintă informație de orice tip (ex. documente pdf, imagini, fișiere cu conținut video, audio, etc.). Aceasta va fi înregistrată prin intermediul unor documente rezultate în urma obținerii unei copii scanate a unui document original tipărit. Documentul nestructurat va include metadata care descriu informația. Documentele nestructurate pot confirmate prin semnătură digital, caz în care vor avea metadata „conform cu originalul”.

5.4.1. Artefacte ale arhitecturii de date ale SI "Migrație" și cerințe față de acestea

1. Documentul electronic

Documentul electronic este entitatea principală cu care se lucrează în cadrul procesului digitizat. Orice informație identificată în formă structurată (document) sau nestructurată (mesaj, fișier audio/video, etc.) poate fi considerat document.

Documentul electronic structurat

SI "Migrație" utilizează Documentul electronic structurat pentru a asigura trasabilitatea modificărilor, scalabilitatea și flexibilitatea soluției informatice și pentru a permite utilizatorilor să stocheze și să transmită informațiile într-un mod structurat, ușor de interpretat și de utilizat.

În SI "Migrație" toate documentele produse în sistem, cu excepția documentelor multimedia și externe sunt documente structurate.

Descrierea obiectului informațional Documentul electronic structurat este prezentată în Anexa A9 "Artefacte ale arhitecturii de date"

2. Dosarul electronic

Un Dosar electronic este un set organizat de documente și informații digitale, stocate și gestionate în SI "Migrație", care sunt asociate cu un anumit subiect, proces, sau caz.

Dosarul electronic include atât documentele primare (cum ar fi cereri, formulare, rapoarte, și acte administrative), cât și metadatele aferente (precum data creării, autorul, stadiul curent, și istoricul modificărilor).

Dosarul în esență sa este și el un document cu înregistrări despre conținutul acestuia.

Descrierea obiectului informațional eDosarul este prezentată în Anexa A9 "Artefacte ale arhitecturii de date"

3. Etichetele

Etichetele sunt metadate ce caracterizează obiectul informațional și pot fi asociate acestora în mod liber. Unele etichete cu acces restricționat pot semnaliza procesarea automatizată de către sistemul informatic a obiectului informațional etichetat. Practica de etichetare oferă un mecanism flexibil și potent de clasificare semantică a documentelor.

4. Etichetele sistematizate

Etichetele sistematizate sunt o categorie de etichete pe care Sistemul le poate recunoaște și procesa în regim automat. Spre exemplu o etichetă sistematizată poate fi „@website” și la asocierea acestei etichete unui document sistemul inițiază în regim automat procesul de diseminare a acestuia pe site-ul IGM. O altă etichetă sistematizată poate spre exemplu să fie „#soluționat” și sistemul în regim automatizat ascunde aceste obiecte informaționale de pe interfața de lucru a utilizatorului pentru a evita aglomerarea acestora.

5. Notificarea

Notificările semnalizează participanților modificările survenite în obiectele informaționale destinate acestora precum și despre iminența producerii anumitor evenimente în sistem. Notificările de obicei sunt transmise participanților pe canale externe pe care participantul în cauză le monitorizează spre exemplu Email, SMS sau alertă de calculator.

6. Înregistrarea

Obiectul central al modelului de date asociat registrelor este înregistrarea. O înregistrare se referă la un document sau o informație care este păstrată într-un format static și neschimbată. O înregistrare în registru trebuie să fie întotdeauna probată. Înregistrarea este sursa primară de adevăr despre obiectul înregistrat până la demonstrarea contrariului.

7. Nomenclatoare și Clasificatoare

Nomenclatoarele sunt liste oficiale și exhaustive de termeni și coduri utilizate pentru a standardiza datele în cadrul sistemului.

Clasificatoarele sunt structuri organizatorice utilizate pentru a grupa și a categoriza datele în funcție de anumite criterii.

Lista nomenclatoarelor și clasificatoarelor utilizare în SI "Migrație" este prezentată în Anexa A10 "Lista nomenclatoarelor și clasificatoarelor SI "Migrație,,

9. Rapoarte predefinite

SI "Migrație" va deține o bibliotecă de rapoarte pre-definite de tipul:

- Rapoarte de sistem (utilizarea sistemului, erori parvenite, evenimente specifice utilizării sistemului)
- Rapoarte statistice pentru uz intern
- Rapoarte din registrul dosarelor, solicitărilor și actelor eliberate
- Rapoarte statistice pentru uz public

Descrierea conținutului rapoartelor predefinite ce urmează să fie configurate în SI "Migrație" este prezentată în Anexa A11 Lista rapoarte predefinite SI "Migrație".

Furnizorul poate propune o revizie al Listei rapoartelor descrise în Anexa A11 Lista rapoarte predefinite SI "Migrație" cu condiția că toate informațiile menționate vor fi furnizate.

5.4.2. Repere privind modele de date asociate componentelor cheie ale SI "Migrație"

Modelul de date asociat gestiunii cazurilor - eDosare

Pentru fiecare caz gestionat în SI "Migrație" este creat un eDosar. Fiecare eDosar are un număr de înregistrare unic în cadrul sistemului.

Dosarul electronic reprezintă mecanismul de grupare tematică a tuturor înregistrărilor și documentelor electronice ce se referă la cazurile gestionate în SI "Migrație". Dosarul electronic include atât documentele primare (cum ar fi cereri, formulare, rapoarte, și acte administrative), cât și metadatele aferente (precum data creării, autorul, stadiul curent, și istoricul modificărilor).

Adițional, Dosarul este folosit și pentru a asigura un mod de tratare comun pentru toate documentele/mesajele conținute.

Dosarul în esență sa este și el un document cu înregistrări despre conținutul acestuia.

Documentul electronic este entitatea principală cu care se lucrează în cadrul proceselor de gestiune a cazurilor.

Un document electronic e caracterizat de următoarele proprietăți:

- a) Fiecare document adăugat în SI "Migrație" este acceptat în formă electronică calificată. Documentele recepționate în formă tradițională pe hârtie sau electronică ne-calificată sunt transferate în formă electronică calificată de Utilizatorul SI "Migrație".
- b) Toate documentele generate de SI "Migrație" sunt produse în formă electronică (calificată). Părțile care colaborează cu IGM și au nevoie de documente reprezentate altfel, recurg la servicii de vizualizare a documentelor sau pot solicita o copie simplă sau autenticată prin semnătură olografă. Părțile pot accesa ori de câte ori este necesar documentul electronic pentru a obține copii calificate a acestora sau pentru a re-genera reprezentări/copii necalificate a acestora.
- c) Documentele ce prevăd semnătură olografă vor fi la fel utilizate în format digital. Copia scanată a acestora urmează a fi confirmată prin semnătură digitală a agentului constatator sau persoana abilitată.
- d) Orice document electronic poate fi identificat univoc în SI "Migrație". Identificatoare unice sunt alocate fiecărui document electronic - oricât de nesemnificativ.
- e) QR codurile sunt incorporate în toate reprezentările/vizualizările documentelor electronice generate de SI "Migrație".
- f) Documentul electronic poate fi diferit de vizualizarea și/sau reprezentarea documentului pe hârtie.

Modelul de date asociat registrelor electronice ținute în SI "Migrație"

Obiectul central al modelului de date asociat registrelor este înregistrarea. O înregistrare se referă la un document sau o informație care este păstrată într-un format static și neschimbabil pentru a servi ca o formă de evidență în caz de litigiu sau de neclaritate a drepturilor și obligațiilor. Înregistrarea trebuie să fie gestionată într-un mod sigur și să fie disponibilă numai pentru persoanele autorizate să o acceseze și să o gestioneze.

În registrele din SI "Migrație" nu se înscriu atributele Obiectelor informaționale ce sunt înregistrate în Registre electronice de stat și departamentale ținute în alte SIA cu care SI "Migrație" este interoperabil. În cazul respectiv se înscrie identificatorul Obiectului informațional. Atributele adiționale necesare pentru activitatea IGM sunt relaționate cu identificatorul obiectului informațional din registrul sursă.

În registrele din SI "Migrație" documentele/dosarele care sunt în sistem se înscriu prin referirea numărul unic al documentului din SI "Migrație".

Evidența tuturor documentelor și eDosarelor se duce în Registrul de evidență a *documentelor și dosarelor electronice ținute în SI "Migrație"*

Modelul de date asociat fluxurilor de interoperabilitate

Modelul de date asociat componentei de interoperabilitate a SI "Migrație" – este un model de date canonic destinat pentru a asigura comunicare între diferite formate de date. Pentru asigurarea interoperabilității cu sistemele informatice externe este utilizat Catalogul semantic¹ MConnect.

La fel toate activele semantice realizate în cadrul SI "Migrație" urmează a fi înregistrate în Catalogul semantic MConnect,

Catalogul semantic al SI "Migrație" servește ca un dicționar comun pentru toate entitățile și relațiile definite în cadrul sistemului. El oferă o definiție formală și unificată a datelor, asigurând astfel consistența, integritatea și interoperabilitatea acestora. Modelul de date asociat componentei de interoperabilitate a SI "Migrație" – este un model de date canonic destinat pentru a asigura comunicare între diferite formate de date.

Elemente cheie ale catalogului semantic:

- Entități: Reprezintă obiectele informaționale principale ale sistemului (profil persoană, document, dosar).
- Atribute: Descriu caracteristicile unei entități (nume, prenume, data nașterii pentru profilul persoanei; titlu, autor, data creării pentru document).
- Tipuri de date: Specifică tipul de date al fiecărui atribut (text, număr, dată, boolean etc.).
- Relații: Definesc conexiunile între entități (un profil de persoană poate avea multiple dosare, un dosar poate conține multiple documente).
- Constrângeri: Impun reguli asupra valorilor atributelor (lungimea maximă, valori permise etc.).
- Ontologii: Modele formale care descriu cunoștințele despre un domeniu specific (de exemplu, o ontologie pentru domeniul juridic poate defini concepte precum "contract", "clauză", "parte contractantă").

SI "Migrație" poate utiliza o soluție proprie pentru definirea și coordonarea catalogul semantic cu structură similară Catalogului semantic MConnect, sau Catalogului semantic MConnect.

Toate activele semantice realizate în cadrul SI "Migrație" urmează a fi înregistrate în Catalogului semantic MConnect,

Modelul de date asociat indicatorilor statistici

SI "Migrație" trebuie să asigure furnizarea de date statistice. Deși SI "Migrație" nu stochează nemijlocit indicatori statistici, sistemul trebuie să asigure că valorile indicatorilor statistici obținute din date operaționale

¹ <https://semantic.gov.md/ro/categories>

sunt întotdeauna aceleași indiferent de data generării raportului. Ex. Indicatorii statistici dezagregați după vârsta străinului se vor calcula în raport cu data adresării.

Standardul de referință pentru schimbul de date statistice și a metadatelor asociate este utilizat de SI "Migrație" este SDMX (Statistical Data and Metadata Exchange)

Modelul de date asociat obiectului Persoana

În entitatea Persoană sunt modelate toate persoanele evidența cărora într-un fel sau altul urmează a fi dusă în SI "Migrație".

Descrierea obiectului informațional Persoana este prezentată în Anexa A9 "Artefacte ale arhitecturii de date"

5.4.3. Modelul de securitate pentru arhitectura de date

Datele sunt resursa principală a SI "Migrație". Datele trebuie să fie protejate adecvat atât de acces nesancționat cât și din aspect al integrității și veridicității. Datele vor fi protejate proporțional nivelului de sensibilitate a acestora.

Cerințele de securitate trebuie să fie definite *la nivel de date* (nu la nivel de aplicație). Aceasta înseamnă că cerințele de securitate a datelor trebuie stabilite la nivelul datelor în sine, ulterior acestea servesc drept bază pentru definirea modelului de securitate aplicat la nivel de aplicație și infrastructură. Modelul de securitatea aplicat la nivelul arhitecturii de date trebuie să asigure o granularitate suficientă pentru a stabili drepturile de acces în conformitate cu reglementările legale aplicabile protecției datelor, inclusiv a datelor personale.

Toate artefactele arhitecturii de date trebuie să fie identificate și descrise. Fiecărui obiect i se va atribui o categorie de securitate. IGM urmează să furnizeze nomenclatorul nivelelor de securitate aplicate datelor, lista categoriilor de utilizatori și matricea CRUD (Create, Read, Update, Delete) de acces la date.

Modelul de securitate care trebuie implementat în soluția informatică trebuie să respecte principiul restricționării accesului la informație conform nevoii de cunoaștere și competențelor atribuite oficial. În acest sens, accesul la informațiile gestionate în sistemul informatic trebuie controlat în două scenarii distincte:

- Accesul la informațiile dintr-un dosar specific;
- Afișarea rezultatului unei căutări la nivelul întregului set de date (căutări de tip „search”).

În ceea ce privește primul scenariu, accesul la datele dintr-un dosar specific, va fi restricționat prin intersecția a patru logici de drepturi:

1. Apartenența utilizatorului la un grup sau profil de utilizatori care are acces la tipul de informație respectiv sau la funcționalitatea care permite vizualizarea/editarea informației respective (pentru exemplificare, doi utilizatori care au profiluri diferite pot avea dreptul de a accesa în sistem același dosar, însă unul dintre profiluri permite accesul la un set limitat de date și metadate, în timp ce celălalt profil permite accesul la întregul set de date și metadate).
 - Pentru fiecare rol definit se vor stabili permisiuni (drepturi) cu privire la modul de accesare a informației din sistemul informatic. Aceste permisiuni sunt următoarele: Creează (**Create**), Citește (**Read**), Modifica (**Update**) și Șterge (**Delete**) și se aplică la nivel de obiect din baza de date și atribut al obiectului.
2. Apartenența utilizatorului la o subdiviziune a IGM care are drept de acces la anumite procese / tipuri de date. De exemplu, un utilizator care are profilul de conducător de subunitate IGM va avea acces exclusiv la Dosarele instrumentate de subunitatea respectiva, nu la toate Dosarele;
3. Statutul obiectului informațional. Drept exemplu poate fi considerat: accesul la anumite date și funcționalități este acordat doar când Dosarul ajunge într-o anumită fază pe flux. Sau, invers, după ce

Dosarul trece de o anumită fază (spre exemplu: este completată decizia) sunt eliminate restricțiile de accesare a informația din Dosar;

4. Rolul pe care îl are utilizatorul în cadrul fluxului de lucru;
- Sistemul informatic trebuie să aibă capacitatea de a modela și configura toate aceste tipuri de logici de restricționare a accesului la date și funcționalități;

În ceea ce privește limitarea accesului la informațiile rezultate din căutărilor sistemul trebuie să aibă capacitate să evalueze următoarele limitări ale accesului pe fiecare obiect informațional

- Nivel maxim de restricționare a accesului: ca rezultat la o căutare în setul de date, indiferent de criteriile folosite, sistemul nu returnează nici o înregistrare care are această proprietate activată, chiar dacă ea corespunde criteriilor de căutare, cu excepția situației în care căutarea este efectuată chiar de către titularul informației;
- Nivel mediu de restricționare a accesului: ca rezultat la o căutare în setul de date, sistemul va returna doar persoana de contact care deține informații despre entitățile căutate conform criteriilor de căutare folosite de utilizator;
- Nivel redus de restricționare a accesului: ca rezultat la o căutare în setul de date, sistemul va returna doar anumite date nepersonale (de exemplu: fapta, locația, perioada) suplimentar cu afișarea titularului de informație
- Acces total: vor fi accesibile spre vizualizare toate elementele conținute în pachetul informațional respectiv.

5.5. Arhitectura de aplicație SI "Migrație"

5.5.1. Aplicațiile utilizate de IGM ce urmează a fi înlocuite de SI "Migrație"

Din perspectiva dezvoltării SI "Migrație" arhitectura de aplicații curentă a IGM este relevantă în prin următoarele aspecte:

1. Indică aplicațiile utilizate de IGM ce urmează a fi înlocuite de SI "Migrație";
2. Indică aplicațiile cu care SI "Migrație" urmează să se integreze/să fie interoperabil

Aplicațiile înlocuite de SI "Migrație":

SI "Migrație" urmează să înlocuiască următoarele aplicații utilizate de IGM:

1. Subsistemul informațional al IGM (SSI IGM) – urmează a fi înlocuit integral
2. SimBASE. – funcționalitățile ce se referă la gestiunea dosarelor de azil și apatridie.

Descrierea aplicațiilor ce urmează a fi înlocuite și a funcțiilor business susținute de acestea este prezentată în Anexa A3 Aplicații IGM înlocuite de SI "Migrație".

Aferent sistemelor înlocuite Furnizorul va asigura cel puțin următoarele:

- SI "Migrație" va asigura digitizarea tuturor activităților și proceselor operaționale susținute digital de sistemele înlocuite, confirmate drept necesare de către Beneficiar.
- Furnizorul va asigura că toate categoriile de date (obiectele informaționale) existente în sistemele înlocuite, confirmate drept necesare de Beneficiar, vor fi susținute în SI "Migrație" la un nivel de dezagregare cel puțin egal cu cel existent.
- Furnizorul va asigura că problemele semnalate de Beneficiar aferent sistemelor înlocuite, atât de nivel de arhitectură cât și tehnologic nu se vor regăsi în SI "Migrație".

Prin implementarea SI "Migrație" Beneficiarul așteaptă ca Furnizorul să ofere o soluție de aplicație modernă ce soluționează problemele cu care se confruntă la aplicațiile existente. Cel puțin următoarele aspecte urmează a fi considerate la proiectarea și dezvoltarea SI "Migrație":

- Arhitectura de aplicații curentă a IGM include în mare parte sisteme dispersate, automate. Pentru accesul la informație un utilizator trebuie să dețină mai multe conturi, situație care generează riscuri

de securitate și micșorează operativitatea accesului informației – Este de așteptat ca SI "Migrație" să permită acces la toate funcționalitățile din interfața utilizatorului inclusiv și în cazul accesării unor sisteme terțe.

- Sistemele informatice actuale sunt utilizate preponderent pentru evidența documentelor de hârtie. Inclusiv și în cazul digitizării unor fluxuri de date, acestea se dublează și printr-un flux de documente pe hârtie. Datorită faptului că acestea au fost concepute drept sisteme de evidență ele nu permit și nu facilitează automatizarea proceselor de business, obiectul primar de lucru rămânând documentul pe suport hârtie. – Este așteptat ca SI "Migrație" să asigure digitizarea integrală a proceselor vizate, iar documentul electronic să devină primar. Copia pe hârtie a acestuia urmează a fi produse doar la necesitate.
- Sistemele informatice au fost dezvoltate pentru susținerea proceselor interne IGM și nu oferă posibilitatea autoservirii solicitanților de servicii publice. – Este așteptat ca SI "Migrație" să se integreze cu servicii și aplicații specializate pentru a asigura recepționarea solicitărilor de servicii publice IGM depuse on-line și interacțiunea cu solicitanții acestora în format digital vie MCabinet, MDoc, etc.,
- Datorită lipsei de interoperabilitate și orientarea spre evidența documentelor sistemele informatice ale IGM nu asigură unicitatea evidenței atât a persoanelor cât și a documentelor. Informația despre persoană, documente de identitate și alte documente sunt redundant stocate în raport cu fiecare solicitare de serviciu depusă. – Este așteptat ca SI "Migrație" să asigure identificarea unitară și evidența centralizată a tuturor obiectelor informaționale (documente, dosare, persoane, etc.) și să implementeze cerințele Legii 71/2007 cu privire la registre.
- Actual, din diverse motive, în evidențe străinul poate avea înregistrate identități multiple. Sistemele actuale nu au capacitatea de a gestiona identitățile multiple și nu poate asigura conexarea acestora. Noul sistem trebuie să asigure atât identificarea univocă și evidența centralizată a străinilor, cât și gestiunea identităților multiple ale acestuia dacă ele există, inclusiv a celor înregistrate în sistem externe.
- Sistemele învechite au o arhitectură monolitică și nu oferă flexibilitate de dezvoltare și scalabilitate. – Este așteptat ca SI "Migrație" să fie dezvoltat în conformitate cu modelul de referință pentru arhitectura aplicațiilor MAI definit prin HG nr. 147/2024.
- SSI BMA utilizează tehnologii TIC învechite și nu este proiectat să susțină toate cerințele privind gestiunea datelor cu caracter personal. Este necesar de a implementa posibilitatea monitorizării și nonrepudiarea acțiunilor utilizatorilor sistemelor informatice, în special accesul la date cu caracter personal.
- Nu are loc segregarea funcțiilor pe segmente sensibile supuse riscurilor de corupere precum recepționarea și procesarea dosarelor, specialiștii responsabili de prelucrarea datelor, deservește solicitanții la Ghișeul Unic. Sistemele informatice reproduc această abordare oferind drepturi de acces extinse utilizatorilor fără un mecanism adecvat de control.
- Actual se constată absența unui sistem de indicatori armonizați la nivel național privind migrația și azilul în Republica Moldova. Acest fapt condiționează confuz și neîncredere față de statisticile rezultate din acest domeniu. Tradițional, de metodologiile statistice se ocupă autoritatea competentă pentru statistică (în cazul Republicii Moldova ar fi Biroul Național al Statisticii) dar în situația dată, pe segmentul migrație, această instituție vine ca beneficiar de statistici agregate de la IGM și ASP (numărul de imigranți și numărul de emigranți oficiali pe/de pe teritoriul Republicii Moldova) date ulterior publicate în anuarul statistic.
- Prin implementarea noului sistem IGM dorește înlocuirea fluxurilor de date tradiționale cu fluxuri digitale în toate cazurile când legislația în vigoare permite acest lucru.
- Este necesară asigurarea corelării unității definițiilor și noțiunilor utilizate în legislația națională cu cele din legislația comunitară, în special Regulamentul 862/2007 al Parlamentului European, al Consiliului

din 11 iulie 2007 privind statisticile comunitare în domeniul migrației și protecției internaționale și ale Regulamentului 311/76 al Consiliului privind elaborarea de statistici cu privire la lucrătorii străini. Ajustările vor permite o evaluare a proceselor și o evidență statistică corectă, vor permite aplicarea indicatorilor de monitorizare a proceselor migraționile și rezultatul politicilor.

Integrarea / interoperabilitatea cu aplicațiile curent utilizate de IGM

Aspectele ce țin de integrarea / interoperabilitatea SI "Migrație" cu sistemele utilizate de IGM sunt descrise în capitolul "Capabilități de interoperabilitate și cooptate".

5.5.2. Modelul de referință pentru sistemele informatice ale MAI

În calitate de instituție subordonată MAI, IGM respectă și promovează standardele corporative TIC. În acest context SI "Migrație" urmează a fi proiectat și dezvoltat aliniat la modelului de referință pentru aplicațiile informaționale ale MAI definit prin HG nr. 147 din 28.02.2024.

Un extras din HG nr. 147 /2024 ce prezintă Modelul de referință pentru aplicațiile informatice MAI și este prezentat în Anexa A2 Modelul de arhitectură de referință pentru SIA MAI

5.5.3. Modelul de referință pentru SI "Migrație"

Modelul de referință pentru SI "Migrație" reprezintă un concept generic destinat să prezinte capabilitățile necesare pentru a susține modelul business și arhitectura de date.

În figura ce urmează sunt prezentate elementele cheie ale arhitecturii aplicației SI "Migrație".

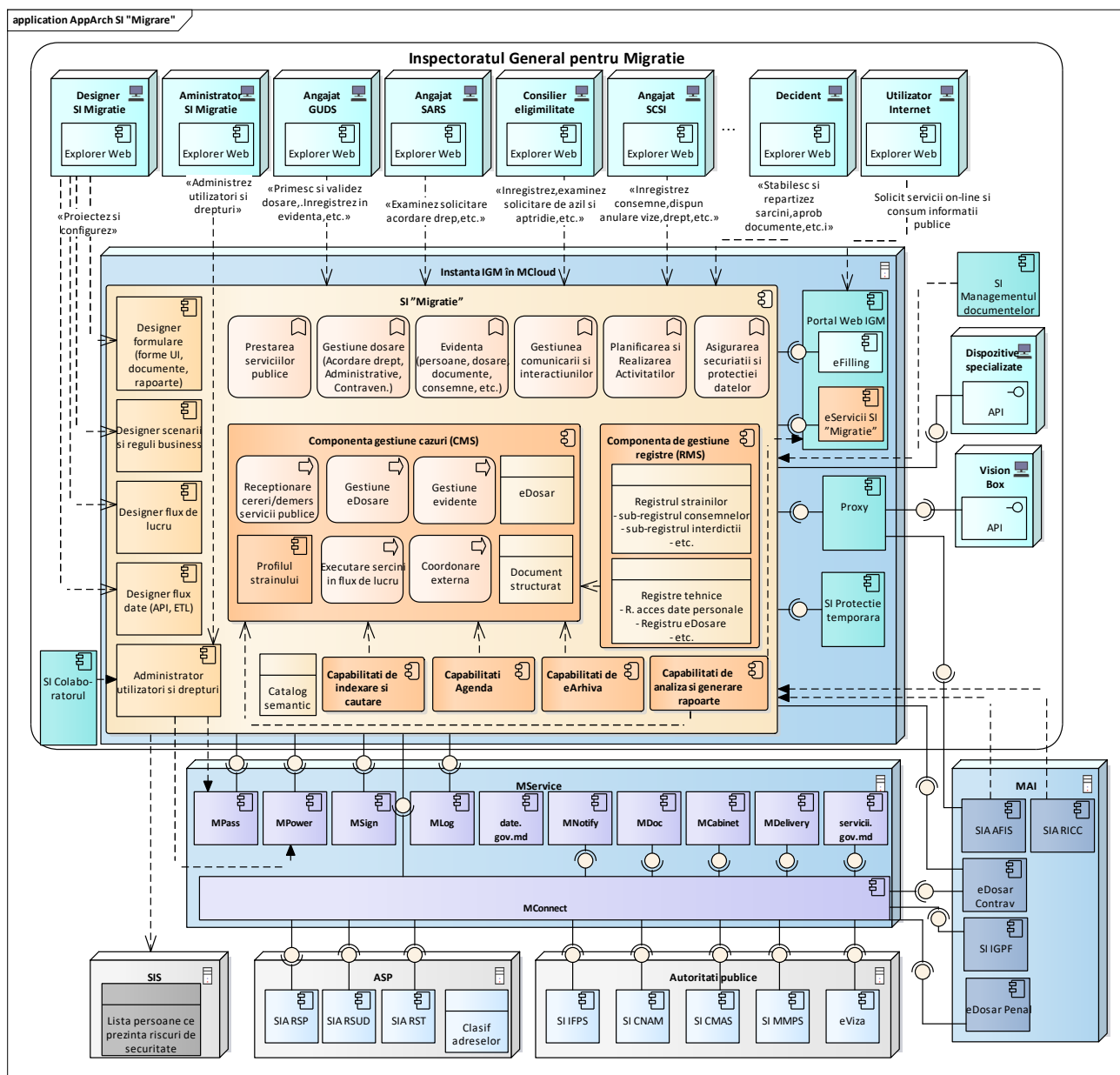


Figura nr. 4 Arhitectura de referință SI "Migrație"

SI "Migrație" va avea o arhitectură SOA, concepută ca un set de servicii și microservicii încorporate, destinate pentru a explora diverse tipuri de conținut digital, indiferent de locul și metoda prin care a fost creat și stocat, prin numeroase cazuri de utilizare, de către diferite grupe de utilizatori IGM, MAI și externi, realizate printr-o suită de programe de platformă integrate, aplicații separate care partajează API-uri și depozite de date comune, și componente de servicii de conținut cooptate și reutilizate.

În funcție de destinația de utilizare a capacitățile furnizate de SI "Migrație" sunt de tip:

1. "front end" - destinate utilizării/interacțiunii nemijlocite cu utilizatorul,
2. "back end" - destinate proceselor și managementului conținutului (datelor și metadatelor).

5.5.3.1. Capabilități de aplicație oferite de SI "Migrație" și cooptate:

A. Capabilități de aplicație de tip "front-end"

Următoarele grupe de capacități de aplicație de tip "front-end" sunt așteptate de a fi realizate în SI "Migrație" sau cooptate:

1. **Componenta pentru gestiunea cazurilor (CMS)** - reprezintă componenta centrală a aplicației ce furnizează capacități de "front end" oferind interfețe de lucru utilizatorilor (UI), inclusiv acces la funcționalitățile oferite de componentele de "back-end".

Următoarele capacități cheie sunt furnizate de Componenta pentru gestiunea cazurilor:

- a. **Spațiul de lucru al utilizatorului (User Workspace)** - reprezintă capacitatea sistemului de a oferi un spațiu de lucru personalizat utilizatorilor în conformitate cu rolul și grupul din care face parte. În esență este interfața prin intermediul căreia utilizatorii accesează informațiile și funcționalitățile oferite de sistem.
- b. **Capabilități de gestiune cazuri conform scenariilor** – această capacitate cheie asigură crearea și gestiunea eDosarelor în conformitate cu scenariile pre-definite pentru gestiunea cazului. Un scenariu descrie toate activitățile necesare de efectuat pentru gestionarea cazului, de la inițierea acestuia până la transmiterea lui în arhivă. Tehnic, un scenariu definește modul în care diferite funcționalități ale sistemului, inclusiv regulile de business și fluxurile de lucru sunt utilizate orchestrat. Sistemul utilizează scenariile pentru a coordona activitățile, a aloca resursele necesare și a monitoriza progresul, asigurându-se că toate etapele de gestiune a cazului sunt urmate corect și la timp.
- c. **Capabilități de executare a sarcinilor conform unor fluxuri de lucru pre-definite** – set de capabilități destinate procesării eDosarelor, documentelor și sarcinilor în cadrul fluxurilor de lucru pre-definite, precum: coordonarea documentelor, partajarea dosarelor, aprobare, etc.
- d. **Profilului persoanei** – reprezintă setul de capabilități oferite de SI "Migrație" pentru centralizarea diferitor tipuri de informații, inclusiv din sisteme externe, despre străini, după caz Cetățeni ai RM și persoane juridice din RM care sunt în relații cu străinii și funcționalități de gestiune a acestor informații (înscrisoare, stocare, sistematizare, căutare, etc.),
- e. **Prezentare a funcționalităților componentelor de "back-end"** - definește capacitatea componentei CMS de a furniza interfața de lucru (UI) pentru a asigura accesul utilizatorilor la funcționalitățile componentelor de "back-end" Serviciile de "back end" sunt furnizate prin intermediul API-urilor. Ele sunt destinate pentru a fi utilizate de componentele de "front end" sau sisteme externe cu care SI "Migrație" efectuează schimb de date. Capabilitățile SI "Migrație" furnizate de componentele de "back-end" sunt descrise în continuare.

B. Capabilități de aplicație de tip "back-end"

Următoarele grupe de capabilități de aplicație de tip "back-end" sunt așteptate de a fi realizate în SI "Migrație" sau cooptate:

1. **Componenta de gestiune registre a IGM (Record Management):** Set de capabilități destinat definirii, implementării și ținerii registrelor deținute de IGM (registre de stat sau registre interne). Oferă funcționalități pentru gestionarea registrelor electronice în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Include interfețe API pentru conectarea sistemelor de "front end" a IGM și a sistemelor beneficiarilor externi. În calitate de componentă de "back-end" asigură înregistrarea în registru ca rezultat al producerii unui eveniment realizat de utilizatorul ce are rolul de Registrator în cadrul activităților de gestiune a dosarelor (ex. recepționarea dosarului, identificarea străinului, încărcarea în sistem a unui document confirmativ, etc.), executare a sarcinilor în cadrul fluxului de lucru (ex. semnarea deciziei de acordare drept, expirarea termenului de prezentare la GUDS a solicitantului de servicii, etc.), sau ca rezultat al recepționării informației de la un sistem extern (ex. înregistrarea înscrisoarei datelor despre străin în RSP la momentul trecerii frontierei de stat). Furnizează mecanisme solide pentru controlul accesului la înregistrări și pentru asigurarea integrității și non-repudierii înregistrărilor. Asigură flexibilitate în ajustarea modelului de date, în cazul modificării legislației cu privire la registrele ținute
2. **Capabilități de indexare și căutare date** – Set de capabilități care asigură indexarea conținutului în vederea furnizării unei soluții ulterioare de căutare indexată a documentelor, înregistrărilor și altor date și prezentării rezultatelor interogării utilizatorilor în baza relevanței.
3. **Componenta de analiză și raportare** – oferă un set de capabilități de generare rapoarte în bază de template predefinite și rapoarte ad hoc.

Este binevenit ca sistemul informatic să integreze o soluție dedicată configurării și generării rapoartelor (generator de rapoarte) care să fie reutilizată, de asemenea, pentru configurarea și extragerea documentelor tipizate specifice proceselor de business ale SI "Migrație".

4. **Capabilități de agendă electronică** - set de funcționalități destinate gestiunii evenimentelor de agendă
5. **Capabilități de eArhivă** – oferă funcționalitățile necesare pentru stocarea și accesarea dosarelor, documentelor și înregistrărilor în/din arhivă electronică în conformitate cu procedurile de gestiune a fondului arhivistic în cadrul MAI.
6. **Repozitoriu de fișiere (Depozitarul de conținut digital)** - set de capabilități destinate a fi utilizate în scopul stocării fișierelor de dimensiuni mari (audio, video, diferit format grafic etc.). Permit altor sisteme informaționale, ce nu dețin capabilități potrivite de a păstra acest tip de conținut, să depoziteze fișierele și informația descriptivă asociate și să le acceseze la necesitate prin interfețe aplicative. Asigură indexarea conținutului (în baza metadatelor sau a conținutului textual) și oferă metode de căutare a informației conform criteriilor.
7. **Capabilitatea interoperabilitate** – Sistemul trebuie să dispună de capabilități de interconectare via MConnect și cu alte sistemele informatice ce nu sunt listate prin MConnect, inclusiv prin utilizarea tehnologiilor de tip ETL.
8. **Servicii TI specializate**, precum:
 - **Serviciul TI de generare conturi de plată**– Set de capabilități destinate generării conturilor de plată pentru serviciile publice oferite de IGM. Permite definirea modelelor tipizate de facturi de plată pentru diferite scenarii de utilizare. Asigură transmiterea conturilor de plată către MPay. Asigură urmărirea unei facturi de plată pe întreg ciclul de viață al acesteia. Furnizează informație în scopul reconcilierii facturilor achitate.
 - **Capabilități de integrare cu dispozitivele specializate**, precum
 - Integrarea cu dispozitivele specializate pentru preluarea datelor biometrice pentru documentarea străinilor și pentru înregistrarea imaginilor amprentelor palmare și digitale
 - Integrarea cu dispozitive specializate pentru citirea datelor din actele de identitate mecano-lizibile.

C. Capabilități de administrare și configurare a SI "Migrație"

Cel puțin următoarele capabilități privind administrarea și configurarea SI "Migrație" sunt așteptate să fie asigurate de SI "Migrație":

- **Capabilități de configurare și gestiune a organigramei, profilurilor utilizatorilor, rolurilor și grupelor acestora** pentru definirea drepturilor de acces a utilizatorilor la componentele interfeței utilizator, date sau documente și preciza particularitățile de comportament a componentelor interfeței utilizator în interacțiunea cu utilizatorii autorizați.
- **Capabilități de administrare utilizatori**, inclusiv:
 - Capabilități de integrare cu MPass pentru asignarea rolurilor și drepturile de acces definite în SI "Migrație" cu utilizatorii înregistrări în MPass.
 - Capabilități de integrare cu MPower pentru a asocia utilizatori sistemului cu împuternicirile înregistrate în MPower.
- **Capabilități de configurare a sistemului** - include set de capabilități ce permit adăugarea, modificarea, eliminarea și configurarea entităților aplicației .
- **Capabilități de jurnalizare și audit**, inclusiv integrarea cu MLog
- Etc. capabilități tip și specializate necesare administratorilor pentru configurarea și administrarea sistemului.

D. Capabilități de interoperabilitate și cooptate

Cel puțin următoarele capabilități sunt cooptate prin utilizarea serviciilor externe (SaaS, PaaS, IaaS) și integrării cu SIA externei:

9. **Serviciile de platformă guvernamentală reutilizabile** sunt utilizate pentru dezvoltarea de servicii ale SI "Migrație". Cel puțin următoarele capabilități vor fi utilizate:

- MPass – capabilități de identificare, autentificare și gestiune roluri pentru utilizatorii autorizați.
- MPower – capabilități utilizate pentru validarea împuternicirilor agentului constatatator și altor angajați IGM autorizați cu împuterniciri de aplicare a legii.
- MSign – capabilități de semnătură electronică utilizate pentru semnarea și verificarea documentelor și a seturilor de date
- servicii.gov.md – capabilități utilizate pentru crearea Serviciilor TI prestate de IGM
- MLog – capabilități de jurnalizare a evenimentelor utilizate pentru stocare evenimentelor ce au loc în sistem;
- MNotify – capabilități utilizate pentru notificarea utilizatorilor sistemului și altor persoane privind evenimentele generate de sistem sau la indicația utilizatorilor acestuia
- MCabinet – capabilități destinate digitizării fluxurilor de comunicare cu persoanele fizice participante la proces;
- MDoc - capabilități pentru stocarea și partajarea documentelor destinate solicitanților de servicii IGM/ străinilor solicitanți a unui drept și altor participanți alții decât utilizatorii sistemului;
- MConnect – capabilități utilizate pentru schimbul de date cu sistemele informatice ale MAI și altor autorități publice și de drept privat;
- MPay – capabilități utilizate pentru achitarea conturilor de plată aferente serviciilor prestate de IGM și altor plăți către bugetul de stat;
- MDelivery – capabilități de solicitare și perfectare a comenzii de livrare documente și acte la domiciliu.

10. **Capabilități SI "Migrație" create prin interoperabilitatea și integrarea cu Sisteme informatice externe** pentru a furniza servicii și date utilizatorilor.

Lista sistemelor informatice ce urmează să interacționeze cu SI "Migrație" și capabilitățile furnizate de acestea sunt descrise în tabelul de mai jos.

Tabel nr. 2 Lista sistemelor informatice ce urmează să interacționeze cu SI "Migrație":

#	Cod SI	Gestionar	Descriere aplicație și date/capabilități furnizate	Interfață	Etapa*
Sisteme informatice ale IGM					
1	Portal web IGM	STISC	Descriere: Include paginile web ale IGM și MAI Capabilități / Date oferite: Oferă capabilități prin intermediul cărora IGM desemnează informație de interes public, inclusiv servicii publice electronice	--	2
2	SI eFilling	IGM	Descriere: Aplicație utilizată pentru depunerea on-line a solicitărilor (dosarelor) pentru serviciile publice IGM. Capabilități / Date oferite: SI "Migrație" urmează să asigure integrarea cu aplicația eFilling în vederea preluării solicitărilor de servicii publice IGM depuse on-line	API	1
3	Proxy	IGM	Descriere: Soluție dezvoltată în baza aplicației Nginx, destinată interacțiunii cu dispozitivele speciale pentru preluare a datelor biometrice (Vision Box). Capabilități / Date oferite: Urmează a fi utilizată pentru preluarea datelor biometrice preluate cu ajutorul dispozitivelor specializate (precum Vision Box) în scopul documentării străinilor cu acte de identitate, dacă Furnizorul nu va identifica altă soluție în acest scop.	API	1 (dacă este aplicabil)
4	SI Colaboratorul	IGM	Descriere: Aplicație oferită de MAI IGM pentru evidența funcțiilor, angajaților, angajărilor concedierilor și a graficului de lucru. Capabilități / Date oferite	Nu dispune de capabilități de interoperabilitate	1

			Este de așteptat ca SI "Migrație" să preia informații despre organigramă, funcții și angajați în vederea suportului Administratorului pentru configurarea utilizatorilor și drepturilor de acces ale acestora		
5	SI Managementul documentelor (Cancelaria)	IGM	<p>Descriere:</p> <p>Aplicație oferită de MAI instituțiilor subordonate, inclusiv IGM pentru înregistrarea și evidența documentelor de intrare/ieșire și urmărirea disciplinei de executare a acestora.</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <p>Este de așteptat ca SI "Migrație" să se integreze cu SI Cancelaria în vederea preluării informației despre documentele de intrare ce urmează a fie examinate în cadrul fluxurilor de lucru digitizate și obținerea numerelor de ieșire pentru documentele produse în SI "Migrație".</p> <p>La fel poate fi utilizată pentru preluarea copiei scanate sau variantei electronice a documentului intrat în cancelaria IGM.</p>	Nu dispune de capabilități de interoperabilitate	1
6	SI pentru gestiunea dispozitivelor specializate utilizate de IGM	IGM	<p>Descriere:</p> <p>În această grupă sunt prezentate aplicațiile locale instalate pe dispozitivele speciale utilizate pentru captarea datelor biometrice în scopul documentării cu acte de identitate a străinilor, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vision-box - Vision-box portable (https://www.vision-box.com/portable?sub-solution=id-management) - Speed Identity G3 (Speed Capture Mobile - Speed Identity (speed-identity.com)) - Life scanner - 3M Rider (pentru acte de identitate) - Scanner documente 	Aplicație Web locală.	1
7	SI Earlyone	IGM	<p>Sistem de programare și gestiune a rândurilor electronice</p> <p>Descriere:</p> <p>https://www.earlyone.com/customer-flow-management</p>	API	1

	Aplicații ale MAI deținute de Serviciul TI al MAI				
8	SIA RICC	STI	<p>Descriere:</p> <p>SIA RICC Sistemul informațional integrat automatizat de evidenta a infracțiunilor, a cauzelor penale si a persoanelor care au săvârșit infracțiuni</p> <p>Întrunește câteva baze de date si este destinat pentru formarea, acumularea, stocarea, actualizarea si analiza datelor despre starea criminalității si activitatea de combatere a acesteia in Republica Moldova.</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <p>Conține date despre sesizări, infracțiuni, persoane care le-au săvârșit sau vizate în dosarul de urmărire penală, arme, obiecte marcate, anticariat, mijloace de transport furate sau găsite, cadavre, informație cu privire la persoanele date in căutare, dosare de investigații speciale de căutare si dosare de identificare, etc.</p> <p>STI planifică să actualizeze aplicația SIA RICC. În acest context urmează a fi formulate cerințele privind interoperabilitatea cu SI "Migrație"</p>	Acces UI	2
9	SIA Vitrina RICC	STI	<p>Descriere:</p> <p>Aplicația are la bază MS SQL 2000. Este utilizat pentru consultarea informației din SIA RICC și acces la aplicația SIC AccesWeb.</p> <p>Din SIA RICC este extrasă informație despre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persoane in căutare (<i>inclusiv cele din BII a Federației Ruse</i>) 2. Transport in căutare (<i>inclusiv cele din BII a Federației Ruse</i>) <p>Pachetele de date se formează o data la 24 de ore si se importa manual in MS SQL 2000.</p>	WebServiciu	2
10	SIA Registrul de stat al contravențiilor al MAI (urmează	STI	<p>Descriere:</p>	via MConnect	1 (în măsura capabilității de interoperabilitate a sistemului existent la

	a fi înlocuit cu SIA eDosar Contravențional)		<p>SIA RSC asigură înregistrarea și evidența contravențiilor, și contraveniențelor care le-au săvârșit, și a Punctelor de Penalizare aplicate conducătorilor auto</p> <p>Aplicația este componentă a platformei PolData și este partajată cu instituțiile subordonate MAI care au atribuții de Agent Constatator.</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informații despre semnalări / constatări a unor fapte contravenționale. • Informația despre persoane (bănuți și contravenienți); • Proceselor verbale Contravenționale îndeplinite de Agenții Constatatori; • Cazier contravențional al persoanei; • Date despre conducătorii auto și punctele de penalizare aplicate; • Date despre facturile de plată aferente contravențiilor și statutul achitării lor. • Date despre dosarele contravenționale de executare silită transmise la executorii judecătorești. • Generarea rapoarte statistice pe agent constatare, pe perioade, pe tipuri de încălcări, pe inspectorate, în dependență de etapa la care se afla dosarul, etc. <p>Integrare:</p> <p>SI "Migrație" urmează să se integreze cu SIA RSC al MAI (<i>după dezvoltarea versiunii noi a aplicației</i>) pentru a asigura expedierea sesizărilor și autosesizărilor Agențiilor constatare din cadrul IGM către Sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor al MAI și urmărirea cazurilor</p> <p>Este așteptată realizarea următoarelor scenarii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedierea sesizărilor și autosesizărilor Agențiilor constatare din cadrul IGM către SIA eDosar contravențional al MAI. 		momentul dezvoltării SI "Migrație")
--	----------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------

			<p>2. Accesul la informația stocată în SIA eDosar contravențional, precum:</p> <p>2.1. Lista cetățenilor străini și apatrizilor, care au comis infracțiuni și contravenții administrative pe teritoriul RM;</p> <p>2.2. Cazierul judiciar al persoanei</p> <p>2.3. Informații statistice, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de dosare contravenționale și a sancțiunilor contravenționale aplicate de angajații Inspectoratului; • Statistici privind contravențiile comise de străini • Etc. 		
11	SI Interdicții	STI	<p>Descriere:</p> <p>Reprezintă o BD in MS SQL 2000 destinata înregistrării informației despre interdicțiile de a părăsi tara in baza deciziilor organelor de urmărire penala din cadrul MAI (<i>persoanele bănuite si învinuite in privința cărora au fost aplicate masurile procesuale de constrângere, parvenite prin intermediul locului de munca specializat, conform formatelor stabilite</i>).</p> <p>Informația este descărcata zilnic in fișiere textuale, împreuna cu alte date (persoanele in căutare, transportul in căutare, etc.) si este transmisa către DPF, apoi acesta este importata in SI al DPF.</p>	UI, Export/import CSV	2
Aplicații deținute de IGPF al MAI					
12	SI IGPF	IGPF	<p>Descriere:</p> <p>SI IGPF reprezintă un conglomerat de sisteme informatice interoperabile și distincte destinate susținerii digitale a diferitor activități și procese realizate de IGPF.</p> <p>Majoritatea au o structură client-server distribuită, unde componenta client poate funcționa autonom. Datele dintre componentele client și</p>	API dedicate sau mecanisme ETL pentru fiecare componentă de aplicație IGPF.	1

			<p>server se sincronizează prin diferite mecanisme, inclusiv export/import de fișiere.</p> <p>SI IGPF are dezvoltate module de aplicație distincte care asigură schimbul de date cu aplicațiile interne via MConnect.</p> <p>Date deținute:</p> <p>SI IGPF deține următoarele categorii de date relevante pentru SI "Migrație":</p> <ul style="list-style-type: none"> • date de identitate și datele documentului de călătorie a străinului care trece frontiera de stat; • Informații despre data, ora intrării /ieșirii străinului în /din RM printr-un punct de trecere a frontierei de stat. • Interdicțiile de intrare aplicate străinilor • Date statistice despre străinii intrați/ieșiți conform diferitor nivele de dezagregare. <p>Fluxuri de date din partea SI "Migrație":</p> <p>SI „Migrație” va oferi informații despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intrarea/ieșirea străinilor prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene • informații despre străinul aflat pe teritoriul RM • informații despre consemne informative și restrictive aplicate străinilor 	(API pe partea SI IGPF urmează a fi dezvoltate)	
13	SI ETFS	IGPF	<p>Descriere:</p> <p>SI Evidența Traversării Frontierei de Stat</p> <p>Este utilizat in scopul evidentei evenimentelor de traversare a frontierei de stat de către persoane si mijloace de transport.</p> <p>Date deținute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informații despre evenimentul traversării FS - Date de identificare a persoanei ce traversează FS și datele documentului de călătorie; 	<p>WebServiciu (WebClientPF)</p> <p>MConnect</p>	1

			<ul style="list-style-type: none"> - Date despre mijlocul de transport ce traversează FS; - Consemne aplicate persoanelor și mijloacelor de transport; - Informații despre interdicțiile de neadmise aplicate persoanelor la traversarea FS; 		
Aplicații deținute de I.P. ASP					
14	SIA RSP	ASP	<p>Descriere: SIA Registrul de stat al populației</p> <p>Date deținute: date despre persoane fizice, documentele de identitate deținute/eliberate, adresa de reședință/domiciliu.</p> <p>Descriere interacțiuni: Interoperabilitatea cu SIA RSP se asigură în următoarele moduri: via web servicii dedicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schimbul de informații privind procesele de: <ul style="list-style-type: none"> o înregistrarea în evidență, actualizarea, radiere înregistrărilor privind străini și apatrizi, a actelor de identitate deținute. o documentare cu acte de identitate a străinilor și apatrizilor și înregistrarea vizei de reședință/domiciliu <p>via MConnect:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultarea datelor persoanele și agreate aferente persoanelor fizice (cetățenii Republicii Moldova, care locuiesc în Republica Moldova, cât și cei cărora li s-a autorizat emigrarea, ale străinilor cu drept de ședere pe teritoriul țării și persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid sau de refugiat, sau cărora li s-a acordat, de către autoritățile Republicii Moldova, una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ) înscrise în RSP. 	Web Servicii dedicat MConnect	1

15	SIA RSUD	ASP	Descriere: SIA Registrul de stat al unităților de drept Date deținute: date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală adresa juridică, drepturile de a exercita diverse activități licențiate;	Web Servicii dedicate. MConnect	1
16	SI Serviciul stare civilă	ASP	Descriere: SI Serviciul stare civilă este o aplicație utilizată anterior de Oficiile de stare civilă Date deținute: Date despre actele de stare civilă emise de Oficiile de stare civilă neincluse în RSP.	Aplicație client-server	1
Aplicații deținute de Ministerul Afacerilor externe și integrării Europene					
17	SIGV (eViza)	MAIE	Descriere: Sistemul Informațional de Gestiune a Vizelor (e-Viza) Asigură gestiunea procesului de eliberare a vizelor. Date deținute: <ul style="list-style-type: none"> - Date personale ale străinilor solicitanții de vize; - Datele invitației eliberate străinului; - Datele vizei eliberate străinului; Date de nomenclator (lista țărilor cetățenii cărora au nevoie de invitații pentru perfectare vize; lista statelor a căror cetățeni au nevoie de vize pentru a intra pe teritoriu RM, lista tipurilor de viză, nomenclatorul scopurilor, taxele pentru vize, lista documentelor necesare de prezentat) Date transmise: SI „Migrație” furnizează, la rândul său, date despre invitațiile eliberate și informații privind avizele la reîntregirea familiei	WebServiciu	1

Aplicații deținute de IFPS					
18	SI IFPS	IFPS	Descriere: Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat Capabilități / Date oferite Oferă date cu privire la confirmarea contribuțiilor sociale, salariale și fiscale în ultimii 5 ani de activitate desfășurată în Republica Moldova a străinului; - Repozitorul de date al SFS privind Dosarul Electronic al Contribuabilului.	WebServiciu MConnect	1
SI deținute de Ministerul muncii și protecție sociale					
19	SI Piața Muncii"		Descriere: Sistemul informațional automatizat „Piața Muncii” oferă date privind angajarea în câmpul muncii a străinilor	UI	2
20	SI EMFM	ANOFM	Descriere: SI Evidenta Migrației Forței de Munca (Concept HG nr. 1008/2011) Destinat evidenței lucrătorilor imigranți în Republica Moldova și a lucrătorilor emigranți în străinătate din Republica Moldova, integritatea resurselor informaționale departamentale în domeniul migrației forței de muncă, precum și furnizarea informației analitice și statistice necesare, fiind una dintre resursele informaționale ale SIA „Piața forței de muncă”.	UI API	2
21	https://e-iss.anofm.md/	ANOFM	Descriere: SIA de înregistrare cu statut de șomer Capabilități / Date oferite Conține date despre persoanele cetățeni ai Republica Moldova înregistrate cu statut de șomer, precum și despre străinii (în calitate de angajator, persoană fizică sau juridică ori intermediar din țara de	UI API	2

			destinație) care urmează să angajeze sau să plaseze în alt mod lucrătorul emigrant pe piața forței de muncă a țării respective;		
	Ministerul Dezvoltării Economiei și Digitalizării				
22	IT park		Descriere: Lista agenților economici înregistrați în parcurile IT		2
	SI deținute de Ministerul Justiției în calitate de posesor				
23	PIGD	MJ	Descriere: Sistemul informatic Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor Capabilități / Date oferite - hotărârile și încheierile judecătorești pe cauzele ce țin de străini	UI	2
24	SI Deținutul	ANP	Descriere: Sistemul informațional automatizat „Registrul persoanelor reținute, arestate și condamnate” Capabilități / Date oferite oferă date despre persoanele aflate în detenție în instituțiile sistemului administrației penitenciare.	Import/export CSV	2
	Casa Națională de Asigurări Sociale				
25	SI CNAS	CNAS	Descriere: Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale Capabilități / Date oferite oferă date ce se referă la persoanele juridice și fizice care au statut de plătitor de contribuții în sistemul public de asigurări sociale	API via MConnect	1
	Compania Națională de Asigurări în Medicină				
26	SI CNAM	CNAM	Descriere:	API via MConnect	1

			<p>Sistemul informațional integrat „Asigurarea obligatorie de asistență medicală”</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <p>furnizează date despre asigurarea medicală obligatorie</p> <p>Informații despre polițiile de asigurare obligatorii</p>		
SI deținute de Agenția Relații Funciare și Cadastru					
27	SIA RSUAT	ANRFC	<p>Descriere:</p> <p>SIA Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor -</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <p>date despre unitățile teritorial-administrative, străzi, clădiri și apartamente la înregistrarea domiciliului</p>		2
Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești din Republica Moldova (UNEJ)					
28	SIEGDE	UNEJ	<p>Descriere:</p> <p>Sistemului informațional de evidență și gestiune a dosarelor de executare (SIEGDE)</p> <p>Capabilități / Date oferite</p> <ul style="list-style-type: none"> - schimbului de date privind persoanele ce au datorii debitoare la rambursarea cheltuielilor pentru îndepărtarea străinului și alte datorii debitoare. 	API (urmează a fi reutilizat API utilizat pentru integrarea cu SI PolData)	2
SI deținute de Interpol/Europol					
	INSYST Interpol	CCPI (IGP)	<p>Nodul național Interpol din cadrul Centrului de Cooperare Polițienească Internațională, IGP. Permite accesarea BD internaționale Interpol,.</p> <p>Date deținute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date despre persoanele anunțarea în căutare și documentelor de călătorie ale acestora - Date despre mijloacele de transport anunțate în căutare 	API	1
SI ale autorităților UE					

	Sistemul informațional privind vizele (VIS)	UE	Descriere: Sistem utilizat pentru schimbul de informații privind vizele UE între țările membre ale spațiului Schengen <u>Norme de acces la Sistemul de informații privind vizele (VIS) EUR-Lex (europa.eu)</u>	API	2
	Eurodac		Descriere: Baza de date cu amprente ale solicitanților de azil înregistrați în UE <u>Eurodac: sistemul european pentru compararea amprentelor digitale ale solicitanților de azil EUR-Lex (europa.eu)</u>	API	2
	Sistemul de Informații Schengen (SIS)		Descriere: Este utilizat pentru a crea și consulta semnalări cu privire la persoanele sau obiecte căutate sau dispărute. <u>Regulament - 2018/1860 - EN - EUR-Lex (europa.eu)</u>	API	2
	ETIAS		Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile Descriere: Este utilizat pentru verificări anticipate asupra călătorilor exonerati de obligația de a deține viză care intră în spațiul Schengen	API	2
	ECRIS		Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare Descriere: Este utilizat pentru schimbul de informații privind condamnările penale	API	2
	Sistemul de intrare/ieșire		Descriere: Este utilizat pentru a înregistra trecerile frontierelor externe ale UE de către cetățenii terților țări	API	2
	SSE		Sistemul Statistic European (SSE) a fost creat cu obiectivul de a furniza statistici comparabile la nivelul UE	API	2

			<p>Sistemul Statistic European (SSE) este format din: Eurostat (oficiul statistic al UE), oficiile statistice ale statelor membre (institutele naționale de statistica) si alte instituții ce compun statistica europeana.</p> <p>Descriere</p> <p>Eurostat promovează standardul SDMX (ISO 17369:2013) pentru a gestiona și automatiza procesul de schimb de date și metadata statistice.</p>		
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Notă:

Etapa 1- Furnizorul va asigura integrarea SI "Migrație" cu aplicațiile indicate;

Etapa 2 – Furnizorul va ține cont la proiectarea sistemului de faptul necesității integrării pe viitor a SI "Migrație" cu aceste sisteme.

5.6. Arhitectura tehnologică a SI "Migrație"

Arhitectura tehnologică include componente de infrastructură tehnologică destinate asigurării mediului TIC necesar funcționării performante și sigure a componentelor de aplicației ale SI "Migrație", precum și accesibilității acestora de către utilizatori și alte aplicații. Arhitectura tehnologică include: centre de date, echipamente de procesare și stocare date, rețele de comunicații, medii de operare și soft de sistem.

Arhitectura tehnologică a SI "Migrație" trebuie să fie una bazată pe Cloud (Cloud -centrică), definită ținând cont de cerințele de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat (HG nr. 414 din 08.05.2018).

În scopul alinierii la stiva tehnologică utilizată pentru soluțiile guvernamentale următoarele tehnologii/soluții vor fi folosite pentru SI "Migrație":

- Orchestratorul de containere - Kubernetes.
- Configurarea și instalarea automată a clusterelor Kubernetes se va baza pe pachete Helm.
- În calitate de server de caching sau sesiune, dacă este aplicabil, se va utiliza Redis.
- În calitate de sistem de stocare al fișierelor sau obiecte binare, dacă este aplicabil, se va utiliza MinIO.
- În calitate de sistem de gestiune al mesajelor în coadă sau de distribuire al evenimentelor, dacă este aplicabil, se va utiliza Kafka.
- În calitate de platformă de containere software va fi utilizată soluția Docker.

Următoarele tehnologii/soluții sunt cu titlu de recomandare:

- În calitate de sistem ORM (Object-Relational Mapping) este recomandat Entity Framework Core
- Tehnologia de backend recomandată este ASP.NET Core
- Tehnologia de frontend recomandată este Blazor.
- În calitate de sistem de management al dependențelor de compilare este recomandat NuGet.
- În calitate de SGBD este recomandat SQL Server.
- În calitate de capabilitate de platformă pentru generare rapoarte este recomandat SQL Server Reporting services.

6. MODELUL FUNCȚIONAL AL SI "MIGRAȚIE"

Prezentul capitol definește capabilitățile așteptate de la sistem și cazurile de utilizare prin intermediul căruia utilizatorii urmează să interacționeze cu sistemul.

Descrierea cazurilor de utilizare și cerințe funcționale față de acestea

Ținând cont de arhitectura SI "Migrație", funcționalitățile oferite utilizatorilor sunt sistematizate în următoarele grupuri de cazuri de utilizare:

- **Funcționalitățile destinate automatizării activităților și proceselor operaționale ale IGM** care sunt descrise prin:
 - Cazuri de utilizare ce descriu funcționalități generice oferite de sistem utilizatorilor;
 - Cazuri de utilizare ce descriu funcționalitățile de sistem;
 - Cazuri de utilizare ce descriu procesele și activităților operaționale ale IGM;

- **Funcționalități de administrare** care implementează toate cazurile de utilizare necesare administrării și configurării sistemului informatic;

Convenții aplicate la descrierea cazurilor de utilizare și cerințelor funcționale față de acestea

În prezentul capitol sunt utilizate următoarele convenții:

- Următoarele abrevieri sunt utilizate pentru indicarea cazurilor de utilizare:
 - **CU I/U/A X** -- este utilizată pentru a indica cazurile de utilizare (**CU** – caz de utilizare) destinate utilizatorilor umani semnificând: I- utilizatori internet, U – utilizatorii SI "Migrație", A – utilizatori cu roluri de administrator. X – numărul de identificare a cazului de utilizare.
 - **CU S X** – este utilizat pentru a indica capabilitățile oferite de sistem, unde X – reprezintă numărul de identificare a cazului de utilizare.
 - **CF I/U/A/S X, Y** – este utilizat pentru a indica cerințele funcționale (**CF** – cerință funcțională) ce se referă la cazurile de utilizare destinate utilizatorilor umani sau sistem, **X** – reprezintă numărul de identificare a cazului de utilizare și **Y** - Y este identificatorul unic al cerinței în cazul de utilizare din care face parte.
- pentru fiecare cerință este menționată obligativitate: **M** – cerință obligatorie a fi implementată (de la noțiunea engleză *Mandatory*), **D** – cerință dorită a fi implementată, opțională (de la noțiunea engleză *Desirable*) și **I** – cerință cu caracter informativ.

Oferta prezentată de ofertant trebuie să corespundă în mod obligatoriu tuturor cerințelor indicate ca fiind obligatorii.

Oferta prezentată de ofertant va obține un avantaj competitiv pentru fiecare cerință opțională la care corespunde.

Cerințele informative sunt destinate să ofere mai multă informație, pentru o înțelegere mai bună a contextului altor cerințe.

Diagrama cazurilor de utilizare

Diagrama generală a cazurilor de utilizare ce descriu funcționalitățile oferite de SI "Migrație" utilizatorilor este prezentată în figura ce urmează:

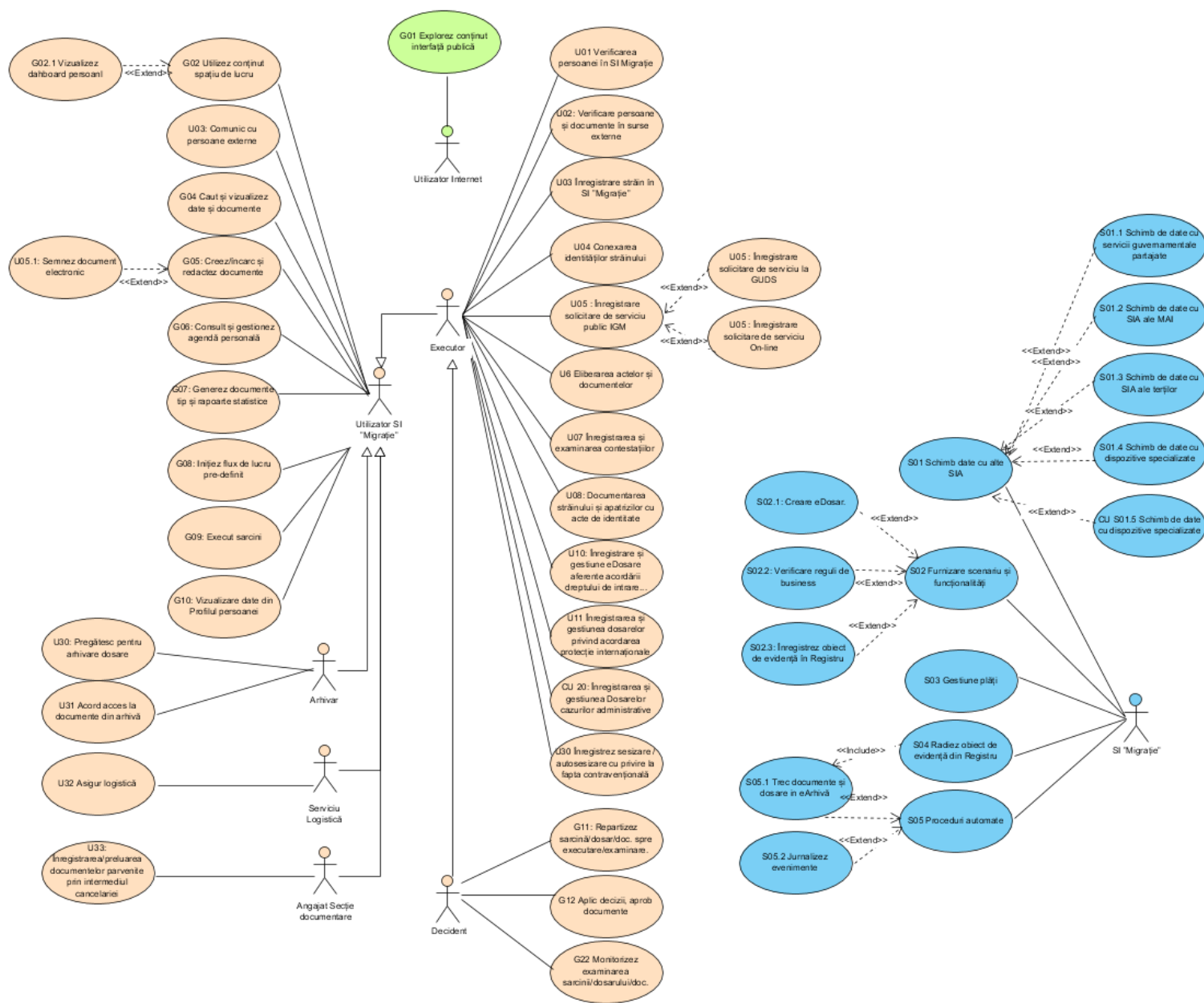


Figura nr 5 Cazuri de utilizare SI "Migrație"

6.1. Cazuri de utilizare ce descriu funcționalități generice oferite de sistem utilizatorilor

Deși activitățile și procesele realizate de angajații IGM sunt multiple și complexe ele pot fi definite printr-un set finit de activități elementare. Digitizarea acestor activități asigură configurarea scenariilor de lucru în conformitate cu definițiile proceselor operaționale.

În prezentul sub-capitol sunt descrise funcționalitățile elementare oferite de sistem utilizatorilor care stau la baza cazurilor de utilizare comune tuturor categoriilor utilizatorilor autorizați.

CU G01 Accesez SI "Migrație".

Prezentul caz de utilizare este generic și prezintă capabilitatea SI "Migrație" de a furniza informații utilizatorii Internet.

SI "Migrație" va asigura interacțiunea cu următoarele categorii de utilizatori:

1. Utilizatori autorizați ai SI "Migrație" (Utilizatori SI "Migrație"), care pot fi
 - a. Utilizatori umani – angajați ai IGM și angajați ale altor autorități parteneri de proces.
 - b. Sisteme informaționale cu care interacționează SI "Migrație" conform acordurilor de interoperabilitate.
2. Utilizatori internet.
Utilizatorii internet nu au acces direct la SI "Migrație", interacțiunea acestora se realizează prin intermediul altor aplicații și servicii interoperabile cu SI "Migrație"

Utilizatori internet se autentifică în funcție de tipul persoanei:

1. Cetățenii Republicii Moldova – se autentifică prin intermediul serviciului MPass
2. Persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova – se autentifică prin MPass
3. Străinii și apatrizii, ce au permisiunea șederii pe teritoriul Republicii Moldova și dispun de acte de identitate eliberate de IGM – se autentifică cu login și parolă în aplicația eFilling;
4. Străinii ce nu dispun de acte de identitate eliberate de IGM – se autentifică cu login și parolă în aplicația eFilling.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CF G01. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G01

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G01:01	M	SI "Migrație" va oferi acces la funcționalitățile și datele din sistem în funcție de tipul utilizatorului și drepturile de acces ale acestora.
CF G01:02	M	Utilizatori autorizați ai SI "Migrație" se autentifică cu MPass
CF G01:03	M	Sistemul trebuie să gestioneze sesiunile utilizatorilor autorizați și să permită încheierea automată a sesiunii după o perioadă de inactivitate
CF G01:04	M	Sistemul trebuie să prevină accesul simultan din multiple locații pentru același cont de utilizator autorizat.
CF G01:05	M	Sistemul trebuie să înregistreze toate acțiunile legate de accesul utilizatorilor autorizați (autentificare reușită/eșuată, modificări ale credențialelor, etc.) și solicitatele de acces la din partea utilizatorilor internet autentificați via alte aplicații.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G01:06	I	Utilizatorii internet pot accesa informații cu caracter public furnizat de SI "Migrație" via portalul web a IGM, portalul web al MAI, serviciul guvernamental date.gov.md, etc.
CF G01:07	I	Utilizatorii internet autentificați vor putea accesa servicii publice IGM, consulta starea eDosarelor solicitărilor servicii publice solicitare, interacționa cu utilizatorii autorizați ai SI "Migrație" prin intermediul serviciilor de platformă guvernamentale MCabinet, FOD și aplicația eFilling.
CF G01:08	M	SI "Migrație" trebuie să ofere posibilitatea consultării stării eDosarelor și a deciziilor înregistrate în sistem (documentelor) de către utilizatorii internet autentificați. Pentru accesul la informația ce conține date cu caracter personal din SI "Migrație", indiferent dacă datele sunt accesate direct în SI "Migrație" sau via altă aplicație, utilizatorii internet trebuie să se autentifice. Furnizorul va propune soluții pentru autentificarea utilizatorilor internet.
CF G01:09	M	SI "Migrație" va furniza mecanisme de autentificare a utilizatorilor internet ce solicită/primesc acces la informația din SI "Migrație" via alte aplicații. SI "Migrație" va suporta cel puțin 2 mecanisme alternative, unul din care este autentificarea prin MPass. Furnizorul va coordona soluția alternativă MPass cu Beneficiarul. Soluțiile implementate trebuie să corespundă cerințelor de securitate cerute de legislația RM, aplicate de MAI și cerințelor GDPR.
CF G01:10	I	Utilizatorii autorizați SI "Migrație" pot transmite notificări utilizatorilor internet ale căror date de contact sunt cunoscute (email, telefon, etc.) prin intermediul serviciilor guvernamentale MNotify, MDoc, MCabinet. (CU G03: Comunic cu persoane externe.)
CF G01:11	M	Sistemul trebuie să trimită alerte administratorilor în cazul unor tentative multiple de acces eșuate (brute-force).

CU G02: Utilizez conținut spațiu de lucru

Este un caz de utilizare destinat utilizatorilor autorizați care descrie funcționalitățile de utilizare a spațiilor de lucru. Spațiul de lucru al utilizatorului (User Workspace) reprezintă modalități de organizare a activității grupurilor de utilizatori în vederea partajării și accesării în comun a elementelor aferente activității acestor grupuri.

Acesta trebuie să integreze toate funcționalitățile necesare pentru desfășurarea activităților zilnice, să permită automatizarea sarcinilor și să faciliteze accesul rapid la informații și aplicații.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare "Utilizez conținut spațiu de lucru" sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Tabelul CF G02. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G02

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G02:01	I	SI „Migrație” va furniza utilizatorilor autorizați o interfață unificată, spațiul de lucru al utilizatorului (User Workspace), pentru accesul la toate funcționalitățile sistemului destinate rolului și drepturilor de care dispune, inclusiv funcționalități cooptate externe descrise în CU S01: Schimb de date cu alte SIA (ex. semnarea documentelor cu MSign, căutarea în SIA RSC, etc.).
CF G02:02	M	Sistemul trebuie să ofere o interfață prietenoasă și intuitivă pentru utilizatori, adaptată la nevoile specifice ale fiecărui grup de utilizatori.
CF G02:03	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să asigure acces rapid la cazuri și documente frecvent utilizate.
CF G02:04	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să includă un dashboard pentru gruparea și prezentarea în timp real a notificărilor și alte informații relevante pentru utilizator.
CF G02:05	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să ofere posibilitatea de a gestiona calendarul evenimentelor la care participă utilizatorul direct din spațiul de lucru.
CF G02:06	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să includă un panou de notificări urgente sub formă de bandă rulantă pentru alerte și notificările de urgență. Tipul de notificări de urgență este predefinit și nu poate fi schimbat de utilizator.
CF G02:07	D	Pentru evidențierea tipurilor notificărilor de urgență vor fi folosite culori, ex. roșu, orange, galben
CF G02:08	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să asigure ajutor de context (pop-up-uri, tooltip-uri) și să ofere acces la resurse de ajutor, cum ar fi documentația, tutorialele și baza de cunoștințe.
CF G02:09	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI ”Migrație” trebuie să permită solicitarea de asistență tehnică și crearea tichetelor de suport direct din zona de lucru cu anexarea imaginii ecranului. SI ”Migrație” va include un redactor grafic ce va permite utilizatorului să hașureze (ascundă) informația sensibilă din imaginile ecran captate pentru includerea în solicitările de suport.
CF G02:10	M	SI „Migrație” trebuie să furnizeze funcționalități de vizualizare a conținutului documentelor direct în spațiului de lucru a utilizator.
CF G02:11	M	SI „Migrație” trebuie să furnizeze funcționalități de semnare a documentelor și verificare a semnăturii electronice aplicate documentului direct în spațiului de lucru a utilizator. Pentru semnarea documentelor se va folosi capacitățile oferite de MSign.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G02:12	M	Interfața utilizator va include un mecanism eficient și intuitiv de căutare în toate obiectele SI "Migrație": documente, profilul străinului și a solicitantului de servicii, sarcini în cadrul fluxului de lucru, înregistrări din registru, etc.
CF G02:13	M	SI „Migrație” va asigura accesul utilizatorului autorizat la entități (documente, sarcini, înregistrări din registru, etc.) și funcționalităților sistemului prin intermediul spațiului de lucru al utilizatorului în strictă conformitate cu drepturile oferite de rol și drepturile individuale ale utilizatorului.
CF G02:14	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI "Migrație" trebuie să asigure posibilitatea utilizatorului de a accesa rapoartele predefinite și a genera rapoarte add-hoc în conformitate cu drepturile acestuia..
CF G02:15	M	Spațiul de lucru al utilizatorului SI "Migrație" trebuie să asigure posibilitatea de a genera forme de tipar pentru documente și rapoarte.

CU G02.1: Vizualizez dashboard personal.

Reprezintă o funcționalitate prin intermediul căreia utilizatorul autorizat al SI "Migrație" accesează mediul de lucru personalizat. Dashboard-ul (tablou de bord) va servi drept pagină principală a interfeței utilizatorului autorizat al SI "Migrație".

Dashboard-ul utilizatorului SI "Migrație" va afișa evenimente de business relevante funcționalităților și datelor disponibile conform drepturilor și rolurilor fiecărui utilizator autorizat în parte.

Cerințele funcționale destinate implementării instrumentului de *Dashboard* al utilizatorilor autentificați și autorizați ai SI "Migrație" sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul CF G02.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G02.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G02.1:01	M	Locul automatizat de muncă SI „Migrație” va include un tablou de bord (<i>Dashboard</i>) care agregă și afișează date și informații esențiale pentru utilizatori, punând în evidență informațiile importante și notificările urgente.
CF G02.1:02	M	<p>Cel puțin următoarele categorii de evenimente de business vor fi disponibile în funcție de rolurile și drepturile de care dispune utilizatorul autorizat SI "Migrație":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificări și alerte: <ul style="list-style-type: none"> • notificări de sistem; • notificări privind termenele limită de realizare a sarcinilor asignate utilizatorului ce riscă a fi depășite; • notificări privind acte sau procese care așteaptă aprobare de la rolurile decidente. • notificări privind aprobarea datelor evenimentelor de agendă propuse;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • notificări privind apropierea evenimentelor planificate în agenda utilizatorului. • Lista sarcinilor alocate utilizatorului, în ordinea expirării timpului de examinare și a urgenței. • Consemne • Calendar și evenimente • Casetă pentru căutare informații în SI "Migrație" cu posibilitatea accesării funcționalității de căutare avansată • Link-uri către funcționalități cheie ale SI "Migrație" destinate utilizatorului cu un anumit rol, (ex: Link la serviciile IGM, Link la forma de înregistrare consemn, Link la funcționalul de verificare străin, etc). • Etc.
CF G02.1:03	M	<i>Dashboard-ul va grupa evenimentele de business afișându-le sub formă de indicatori cu valori agregate (exemplu: Notificări de sistem necitite -20; Documente spre aprobare – 40; Documente cu termen de executare depășit – 25; Evenimente apropiate – 5 etc.) care vor conține referință hipertext de accesare a detaliilor (înregistrările aferente).</i>
CF G02.1:03	D	SI "Migrație" va oferi posibilități de personalizare elementelor dashboard-ului conform preferințelor individuale (ex. gama de culori, poziția elementelor, etc.)

CU G03: Comunic cu persoane externe.

Caz de utilizare prin care SI "Migrație" oferă utilizatorilor posibilitatea de comunicare cu solicitanții și beneficiarii serviciilor publice, partenerii de proces și alte autorități după caz.

Prin acest caz de utilizare SI "Migrație" va sigura:

- Gestionarea comunicării cu solicitanții serviciilor publice, ale căror date de contact sunt cunoscute (email, telefon, etc.), cel puțin în următorul mod:
 - Serviciile MNotify, MDoc și MCabinet vor fi utilizate pentru expedierea de notificări, documente și informații solicitanților de servicii publice.
- Comunicarea cu partenerii de proces
 - Sistemul va asigura integrarea la nivel de proces cu partenerii ale căror sisteme sunt interoperabile cu SI "Migrație". În acest scop vor fi folosite fluxuri de lucru pre-definite.
 - Sistemul va asigura susținerea digitală a proceselor de coordonare cu partenerii externi ce nu dispun de sistem interoperabile cu SI "Migrație" prin fluxuri de lucru pre-definite ce asigură digitizarea gestiunii corespondenței de intrare/ieșire.
- Diseminarea informațiilor cu caracter public
 - SI "Migrație" trebuie să asigure publicarea automată a informațiilor cu caracter public și statistici prin intermediul paginii web oficiale a IGM și a portalului guvernamental date.gov.md

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul G03. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G03

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G03.01.	M	Sistemul trebuie să permită trimiterea și primirea de mesaje electronice către/ de la solicitanți serviciilor publice și partenerii de proces utilizând atât capacitățile interne SI "Migrație" cât și instrumente externe (ex. email, MNotify, etc.)
CF G03.02.	M	SI "Migrație" va dispune de fluxuri de lucru pre-definite pentru interacțiunea cu partenerii de proces în funcție de modalitatea de interacțiune agreată cu acestea: via MConnect, API, email sau documente pe suport tradițional.
CF G03.03.	M	Mesajele trimise ar trebui să poată fi personalizate în funcție de contextul solicitării sau al beneficiarului
CF G03.04.	M	Toate mesajele și documentele trimise sau primite trebuie să fie asociate cu eDosarul relevant în sistem.
CF G03.05.	M	SI "Migrație" trebuie să ofere posibilitatea de a notifica automat participanții externi despre un evenimentele ce îi vizează planificat în agenda de grup/ asociată dosarului (ex. Interviuurile, vizitele la GUDS planificate de funcționarul ce examinează dosarul solicitării serviciului public).
CF G03.06.	D	SI "Migrație" trebuie să dispună de capacități de diseminare automată a datelor prin intermediul paginii web oficiale a IGM
CF G03.06	M	SI "Migrație" trebuie să dispună de capacități de diseminare automată a datelor prin intermediul portalului guvernamental date.gov.md Furnizorul va identifica setul de date pasibil de a fi transmis automat și-l va propune Beneficiarului pentru aprobare.

CU G04: Caut și vizualizez date și documente

Acest caz de utilizare conține totalitatea funcționalităților de explorare a stocului de date și documente create sau gestionate prin intermediul sistemului informatic SI "Migrație".

SI "Migrație" va oferi mecanisme de explorare a stocului de date și documente disponibile ținând cont de drepturile utilizatorilor autorizați în baza mecanismelor de clasificare datelor și a documentelor și în baza tehnologiilor de indexare a documentelor.

SI "Migrație" va furniza componentă de căutare a datelor și documentelor ținând cont de sursele de informație:

1. documente și metadate asociate documentelor conținute în dosarele solicitărilor de acordare a unui drept străinului (eDosar);
2. date asociate fluxurilor de lucru;
3. date conținute în înregistrările din Registrele ținute în SI "Migrație";
4. date din Registrele de stat interoperabile cu SI "Migrație" ținute de MAI și alte autorități;
5. Documente partajate în MDoc;
6. Date din profilele utilizatorilor internet înregistrați în SI "Migrație"
7. Etc.

SI "Migrație" va asigura cel puțin următoarele funcționalități aferente căutării documentelor și datelor:

1. Căutarea documentelor după cuvinte cheie. Căutarea după cuvinte cheie se va efectua atât în metadatele ce descriu documentul cât și în conținutul acestuia. În scopul facilitării căutării toate documentele urmează a fi indexate conform cerințelor CU S05 Proceduri automate
2. Căutarea documentelor arhivate va permite formularea interogărilor în baza valorilor metadatelor atașate documentelor.
3. Căutarea documentelor și dosarelor va furniza soluții de căutare morfologică și indexată a documentelor și dosarelor (căutare în baza imaginilor de căutare a documentelor).
4. SI "Migrație" va fi capabil să caute documentul în baza QR asociat ce conține numărul unic de identificare a documentului.
5. SI "Migrație" va prezenta rezultatele căutării în funcție de relevanța conținutului documentului interogării formulate de utilizator (în ordinea descreșterii relevanței documentelor găsite).
6. SI "Migrație" va furniza funcționalități de afinare a căutării (căutare în rezultatele găsite) filtrare și sortare a rezultatelor găsite.
7. SI "Migrație" va furniza referință de acces direct a documentului/dosarului găsit. Modalitățile de manipulare ulterioară a documentului/dosarului vor depinde de drepturile și rolurile de care dispune utilizatorul și de statutul în care se află documentul/dosarul.

SI "Migrație" va asigura cel puțin următoarele funcționalități aferente căutai și identificării persoanei fizice:

1. Identificarea persoanei în baza IDNP;
2. Identificarea persoanei în baza actului de identitate;
3. Căutarea după date personale, inclusiv căutarea morfologică în Nume, Prenume, Patronimic;
4. Identificarea persoanei în baza relațiilor de rudenie cu altă persoană;
5. Identificarea persoanei în baza angajamentelor cu persoana juridică;
6. Persoane relaționate cu un anumit eDosar (Dosar pentru acordarea uni drept, Dosar administrativ, Dosar contravențional)
7. Alte modalități convenite cu Beneficiarul.

SI "Migrație" va asigura cel puțin următoarele funcționalități aferente identificării persoanei juridice:

1. Identificarea persoanei în baza IDNO;
2. Identificarea persoanei în baza căutarea morfologice în denumire;
3. Identificarea persoanei juridice în baza relației cu persoana fizică;

Sistemul trebuie să asigure căutarea datelor în toate resurse disponibile: registre interne și externe, documente produse în cadrul fluxurilor de lucru, metadate a fluxurilor de lucru, etc.

Cerințele funcționale destinate cazului de utilizare "Caut și vizualizez date și documente în SI "Migrație" sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul CF G04. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G04

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G04:01.	M	SI "Migrație" va oferi mecanisme de explorare a stocului de date și documente disponibile ținând cont de drepturile utilizatorilor autorizați în baza mecanismelor de clasificare datelor și a documentelor și în baza tehnologiilor de indexare a documentelor.
CF G04:02.	M	SI "Migrație" va furniza componentă de căutare a datelor și documentelor ținând cont de sursele de informație:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ol style="list-style-type: none"> 1. documente și metadate asociate documentelor conținute în eDosar; 2. date asociate fluxurilor de lucru; 3. date conținute în înregistrările din Registrele ținute în SI "Migrație"; 4. date din Registrele de stat interoperabile cu SI "Migrație" ținute de MAI și alte autorități; 5. Documente partajate în MDoc.
CF G04:03.	M	<p>Accesul la datele și documentele stocate în SI "Migrație" se face diferențiat în funcție de rolul deținut de utilizator:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accesul la datele și documentele asociate SI "Migrație": <ul style="list-style-type: none"> • proprietarul dosarului care are drepturi depline asupra tuturor documentelor asociate dosarului • alți utilizatori cărora proprietarul sau în virtutea rolului le-a fost acordat drepturi de acces. • alți utilizatori ai sistemului pot vedea referința la dosar/document fără a avea acces la conținutul acestora; 2. Accesul la datele din Registrele ținute în SI "Migrație": <ul style="list-style-type: none"> • Registratorul/sub-registratorul are acces la toate înregistrările registrului care-l gestionează; • Furnizorul de date - are acces la datele furnizate; • Destinatarul - poate avea acces la datele din registre în conformitate cu drepturile rolului, personale și cele atribuite de scenariu/fluxul de lucru. 3. Accesul la documentele arhivate este limitat. <ul style="list-style-type: none"> • Acces la datele din dosarele arhivate le are doar utilizatorul cu rolul de Arhivar. • Alți utilizatori autorizați pot accesa metadatele asociate dosarului/documentelor arhivate. • Accesul la datele din dosarul arhivat poate fi acordat la solicitare altor utilizatori pentru o perioadă determinată de timp. 4. Accesul la alte date și documentele stocate în SI "Migrație" (date asociate fluxului de lucru, rapoarte, etc.) se face în funcție de drepturile și rolurile de care dispune utilizatorul. 5. Accesul la datele stocate în MDoc este setat explicit de proprietarul documentului. Implicit documentul are drepturile de acces a documentului stocat în SI "Migrație". 6. Accesul la datele și documentele cu caracter public îl au toți utilizatorii autorizați.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G04:04.	M	SI "Migrație" va permite explorarea conținutului stocului de date atât utilizând sistemul de clasificare a documentelor și dosarelor, cât și în baza rezultatului căutării.
CF G04:05.	M	În cazul documentelor ce se referă la alte documente (ex lista documentelor din dosar) sistemul va permite consultarea metadatelor acestora în conformitate cu drepturile de vizualizare a ultimilor.
CF G04:06.	M	<p>SI "Migrație" va asigura cel puțin următoarele funcționalități aferente căutării documentelor și datelor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Căutarea documentelor după cuvinte cheie. Căutarea după cuvinte cheie se va efectua atât în metadatele ce descriu documentul cât și în conținutul acestuia. În scopul facilitării căutării toate documentele urmează a fi indexate conform cerințelor CU S05 Proceduri automate 2. Căutarea documentelor arhivate se face în baza metadatelor documentelor și indecșilor. 3. Căutarea morfologică și indexată în documente și dosare (căutare în baza imaginilor de căutare a documentelor). 4. Aplicarea filtrelor de tip interval de timp pentru căutare și filtrelor per surse de date (Furnizorul va propune Beneficiarului și alte filtre reieșind din necesitățile proceselor și rapoartelor pentru a optimiza căutările). 5. SI "Migrație" va fi capabil să caute documentul în baza codului bară / QR asociat ce conține numărul unic de identificare a documentului. 6. SI "Migrație" va prezenta rezultatele căutării în funcție de relevanța conținutului documentului interogării formulate de utilizator (în ordinea descreșterii relevanței documentelor găsite). 7. SI "Migrație" va furniza funcționalități de afinare a căutării (căutare în rezultatele găsite) filtrare și sortare a rezultatelor găsite. 8. SI "Migrație" va furniza referință de acces direct a documentului/dosarului găsit. Modalitățile de manipulare ulterioară a documentului/dosarului vor depinde de drepturile și rolurile de care dispune utilizatorul și de statutul în care se află documentul/dosarul.
CF G04:07.	M	<p>Un aspect specific ce trebuie să-l asigure SI "Migrație" este căutarea informației despre persoane în scopul identificării acestora. Necesitatea identificării persoanei este condiționată de mai mulți factori precum: lipsa informației despre IDNP, existența mai multor identități asociate aceleiași persoane în RSP, persoanele ce dețin cetățenie străină se pot autentifica cu diferite acte de identitate, înregistrarea străinilor se face în baza actului prezentat care poate fi diferit în timp, etc..</p> <p>Sistemul va asigura cel puțin următoarele mecanisme de identificare a persoanei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificarea persoanei în baza IDNP; 2. Identificarea persoanei în baza actului de identitate;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		3. Identificarea persoanei in baza altor date (ex. Nume, Prenume, Patronimic, etc.); 4. Căutarea morfologică în Nume, Prenume, Patronimic; 5. Identificarea persoanei în baza amprenteii; 6. Identificarea persoanei în baza imaginii faciale; 7. Alte modalități convenite la faza de Analiză și documentare cu Beneficiarul
CF G04:08	M	Utilizatorul autorizat poate efectua căutări în eArhiva SI "Migrație". În rezultatul căutării se va afișa referința la înregistrarea din arhivă și numărul de coincidențe (hint-uri).
CF G04:09	M	SI "Migrație" va limita posibilitatea utilizării unor criterii generice de căutarea în eArhivă astfel încât să se asigure conformarea la cerințele de securitate internă și protecție a datelor cu caracter personal.

CU G05: Creez/încarc și redactez documente.

Acest caz de utilizare include totalitatea funcționalităților necesare pentru crearea, încărcarea, redactarea și gestionarea documentelor în cadrul SI "Migrație".

SI "Migrație" va opera cu următoarele doua categorii de informații:

- Informația structurată – reprezintă documente cu conținut structurat sub forma unor attribute ale unor obiecte relaționate, relevante proceselor realizate de IGM, pentru care modelul de date propus este prezentat mai departe in cadrul acestui capitol;
- Informația nestructurată – reprezintă informație de orice tip (ex. documente pdf, imagini, fișiere cu conținut video, audio, etc.). Aceasta va fi înregistrată prin intermediul unor documente rezultate in urma obținerii unei copii scanate a unui document original tipărit. Documentul nestructurat va include metadata care descriu informația. Documentele nestructurate pot confirmate prin semnătură digital, caz în care vor avea metadata „conform cu originalul”.

În SI "Migrație" toate documentele produse în sistem, cu excepția documentelor multimedia și externe sunt documente structurate.

Sistemul va asigura integrarea cu dispozitive de scanare inclusiv dispozitive specializate pentru preluarea datelor biometrice ale persoanei, citirea zonelor mecanico-lizibile a documentelor de identitate, etc.

Sistemul va implementa șabloane (template) predefinite pentru fiecare tip de document.

Pentru documentele structurate Sistemul va suporta șabloane de documente pre-populate cu informații (exemplu: șablon pentru documentul de decizie pentru acordarea unui anumit drept va include text pre-completat și compartimente ce sunt autocompletat sau/și completate manual de utilizator.);

Pentru documentele nestructurate tip Sistemul va implementa șabloane de document cu metadata pre-completate.

Cerințele funcționale aferente funcționalităților destinate creării/ încălcării documentelor in SI "Migrație" sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul G05. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G05

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G05:01	M	SI "Migrație" va implementa capabilitățile necesare pentru a susține modelul de date de scris în capitolul 5.4. Arhitectura de date a SI "Migrație"
CF G05:02	M	SI "Migrație" va furniza utilizatorilor totalitatea funcționalităților necesare pentru lucru cu documentele, precum: crearea / încărcarea, inclusiv din surse externe; editarea, inclusiv editarea în comun (ex. cu utilizarea track changes); gestiunea versiunilor; gestiunea drepturilor de acces; asocierea acestora la o sarcină sau/și flux de lucru și gestiunea în cadrul acestora; asocierea la un eDosar; semnarea cu semnătură electronică; generarea formei de tipar; atribuirea unui număr conform evidenței de intrare/ieșire, număr de evidență specială, etc. în conformitate cu drepturile individuale ale utilizatorului și ale rolului deținut.
CF G05:03	M	SI "Migrație" va permite crearea / încărcare și procesarea ulterioară a următoarelor categorii de documente: a. documente structurate: <ul style="list-style-type: none"> document structurat conform taxonomiei stabilite pentru tipul dat de documente; b. documente nestructurate: <ul style="list-style-type: none"> document MS Office (Word, Excel, Power Point etc.); document textual; document PDF; document grafic (JPG, PNG, TIFF, JPEG) Alte tipuri convenite cu Beneficiarul.
CF G05:04	D	SI "Migrație" va permite crearea / încărcare și procesarea ulterioară a următoarelor categorii de documente: b. documente nestructurate: <ul style="list-style-type: none"> document multimedia audio; document multimedia video.
CF G05:05	M	SI "Migrație" va asigura posibilitatea creării eDosarelor și includerea în acestea a documentelor pentru gestiunea în comun.
CF G05:06	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru a asigura înregistrarea și evidența univocă, centralizată a tuturor documentelor și eDosarelor.
CF G05:07	M	SI "Migrație" trebuie să ofere posibilitatea asocierii și definirii de atribute (metadata) documentelor și eDosarelor
CF G05:08	I	<i>Natura atributelor care caracterizează metadatele unui document poate fi de următorul tip:</i> <ul style="list-style-type: none"> Numeric;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data calendaristică;</i> • <i>Text;</i> • <i>Listă de valori predefinite (atribuirea de cuvinte cheie și valori semantice documentului);</i> • <i>Referința– poate fi atât către o entitate din baza de date proprie, baza de date a unui alt sistem sau subsistem local, cât și către o resursă Internet conform standardului URL Sistemul va trebui să poată prelua date din alte sisteme și surse de date în cazul expunerii de către acestea a interfețelor de integrare necesare;</i> <p>Atribut al cărui valoare este corelată cu valoarea specificată pentru un alt atribut al documentului respectiv (de exemplu selectarea unui anumit Compartiment va conduce la popularea automata a valorii Departamentului din care face parte, conform structurii organizatorice).</p>
CF G05:09	M	<p>Toate documentele stocate în SI "Migrație" vor include cel puțin următoarele categorii de metadata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metadata de identificare: <ul style="list-style-type: none"> • <i>numărul</i> unic de identificare în sistem al documentului • <i>numărul</i> de înregistrare în evidențele de cancelarie, dacă este cazul; • QR codul documentului • versiunea documentului 2. Metadata cronologice <ul style="list-style-type: none"> • <i>data</i> și ora creării; • data înregistrării documentului în Registrul de cancelarie; • data ultimei modificări; • data expirării (data până la care documentul este considerat valid) • data semnării (în cazul documentelor semnate electronic) 3. Metadata de descriere <ul style="list-style-type: none"> • Titlul documentului • Cuvinte cheie (tags) • Etichete (tags) asociate documentului • Statutul documentului (original/copie/copie conformă cu originalul); 4. Metadata de autentificare și proveniență <ul style="list-style-type: none"> • autorul documentului • locul întocmirii documentului; • Revizori (Persoane sau departamente care au revizuit documentul) • Aprobări • locații de stocare (ex. link către fișierul din Repozitoriu); 4. Metadata de format și structură

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • tipul documentului (din registrul de documente); • referință la șablonul documentului structurat (în cazul documentelor strecurate) • format fișier (ex. PDF, DOCX, etc.) • Limba în care este scris documentul • locația în eArhivă <p>7. Metadate de stare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Starea documentului (ex. Nou, în lucru, finalizat, aprobat, etc.) • Starea în cadrul fluxului de lucru (creare, revizuire, aprobare, arhivare)Ș • Data arhivării <p>8. Metadate de securitate și audit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de confidențialitate: (ex. "Public," "Intern," "Confidențial"); • Conține sau nu date cu caracter personal; • Permițiuni: Cine poate vizualiza, edita sau șterge documentul. • Criptare: Informații despre criptarea documentului (dacă este aplicabil) • Istoricul modificărilor • Jurnalul accesărilor <p>10. Metadate de relații</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legături cu alte documente: Referințe sau relații cu alte documente (de exemplu, documente asociate, anexe).formatul documentului; • Apartenență la un dosar • Indicarea la sursă pentru documentele primite din sisteme externe.
CF G05:10	M	<p>SI "Migrație" va asigura posibilitatea înscrierii și gestiunii metadatelor eDosarelor.</p> <p>În acest context este de reținut că eDosarul în SI "Migrație" este și el un document.</p>
CF G05:11	M	SI "Migrație" va asigura completarea automată a metadatelor în cazul când deține informația respectivă.
CF G05:12	M	Sistemul va restricționa posibilitatea modificării directe a câmpurilor de metadate completate automat ale documentului/eDosarului.
CF G05:13	M	Sistemul va jurnaliza modificarea metadatelor completate de utilizator.
CF G05:14	M	<p>Sistemul va permite stocarea a mai multor versiuni lingvistice cu conținut identic a șabloanelor de documente produse de sistem.</p> <p>Versiunea în limba română este implicită și obligatorie.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G05:15	M	Sistemul va permite gestiunea (inclusiv redactarea) în paralel a cel puțin 2 versiuni lingvistice al aceluiași document (ex. limba de stat și o limbă de circulație internațională).
CF G05:16	D	În cazul documentelor bilingve sistemul va furniza suport pentru traducere.
CF G05:17	M	SI "Migrație" va dispune de instrumente pentru editare individuală a documentelor cât și în comun prin partajarea documentelor cu alți utilizatori. Drepturile de editare în comun a documentelor vor fi atribuite de deținătorul documentului la momentul partajării cu alți utilizatori
CF G05:18	M	Sistemul trebuie să ofere capacitatea de versionare a documentelor, astfel încât utilizatorii să poată accesa istoricul modificărilor și să restaureze versiuni anterioare, dacă este necesar
CF G05:19	M	<p>Adăugarea unui document în cadrul SI "Migrație" poate fi efectuat prin următoarele căi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • crearea fișei documentului cu conținut nul; • crearea și adăugarea unui document în baza unui template de document tipizat conform taxonomiei stabilite pentru tipul dat de documente; • crearea automată a documentului în baza formularului solicitării serviciului public (ex. cerere, demers). • crearea automată a documentului în baza documentelor anexate la formularul solicitării serviciului public. • preluarea automatizată a documentelor de la sisteme informatice externe (FOD, eFilling, SIGV, SIA RSC, etc.); • preluarea informației de la dispozitivele specializate pentru preluarea datelor biometrice în scopul documentării străinului. • adăugarea manuală a unui document în formatul acceptat de SI "Migrație" (Microsoft Office, PDF, text, grafic, multimedia); • alte modalități relevante.
CF G05:20	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități de transformare a documentelor din format tradițional pe hârtie în documente digitale (citire imagine și OCR--izare) și aducere acestora la standardul de documente structurate, dacă scenariul de gestiune a cazului prevede utilizarea ultimilor.
CF G05:21	M	SI "Migrație" trebuie să asigure posibilitatea preluării imaginii documentelor (ex. prin scanare, încărcare fișier imagine).
CF G05:22	M	SI "Migrație" va furniza executorului un instrument pentru formatarea imaginii faciale în conformitate cu cerințele ASP

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G05:23	M	Din rațiuni de trasabilitate va fi înregistrat atât documentul digitizat, cât și imaginea scanată a acestuia și referința asupra localizării versiunii originale pe hârtie.
CF G05:24	M	SI "Migrație" trebuie să dețină capabilități și să asigure încărcarea datelor biometrice ale persoanelor preluate cu utilizarea dispozitivelor speciale. Preluare datelor biometrice pentru documentarea cu acte de identitate se efectuează de către angajații GUDS. Prin utilizarea dispozitivelor specializate este preluată fotografia persoanei, imaginea semnăturii olografice și imaginea amprentelor degetelor mari (hash codul imaginii).
CF G05:25	M	SI "Migrație" trebuie să poată prelua imaginile generate de dispozitivele speciale utilizate pentru documentarea cu acte de identitate a străinilor. Pentru documentele multimedia provenite de la dispozitivele speciale se va asigura mecanism de atașare la acestea a valorilor metadatelor care să asigure procesarea, regăsirea și identificarea rapidă a acestora în sistem sau arhivă.
CF G05:26	M	Procesul de introducere a documentului în SI "Migrație", mai ales în cazul transformării unui document tradițional pe hârtie într-un document electronic structurat trebuie să fie asociat de aplicarea semnăturii electronice ale utilizatorilor cu drept de introducere a documentelor în sistem.
CF G05:27	M	În calitate de soluție de aplicare a semnăturii digitale va fi folosit serviciul de platformă <i>MSign</i> sau aplicații locale specializate (ex. <i>MoldSign</i> , <i>CardManager</i>).
CF G05:28	M	La adăugarea unui document nou Sistemul va oferi posibilitatea de stabilire a relațiilor cu alte documente și dosare existente în SI "Migrație" decât cel din care face parte documentul.
CF G05:29	M	La adăugarea unui document nou sau dosar nou SI "Migrație" va efectua indexarea acestora. În scopul asigurării unei eficiențe sporite a procesului de căutare (prezentarea rezultatelor căutării în funcție de relevanța acestora interogării de căutare).
CF G05:30	M	La adăugarea unui document nou SI "Migrație" va furniza funcționalitate de înregistrare a acestuia (atribuire număr și dată de înregistrare) în registrul de evidență relevant.
CF G05:31	M	Un document poate avea atribute de tip referință la alte entități, fie din baza de date proprie a sistemului (exemplu: <i>contestația se referă la documentul de decizie</i>), fie din baze de date ale unor aplicații externe, pentru posibilitatea integrării SI "Migrație" cu alte aplicații precum MDoc, SIA REC, FOD, eFilling, SIGV, etc.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		SI "Migrație" va păstra în baza de date proprie atât informația unică de legătură între cele două sisteme pentru entitatea respectivă cat și anumite informații relevante, preluate din baza de date a celui alt sistem, pentru a se putea realiza căutări ale documentelor în funcție de aceste informații.
CF G05:32	M	SI "Migrație" va furniza mecanisme adecvate procesării documentelor cu date sensibile. Pentru acestea va fi posibilă atribuirea explicită a drepturilor de vizualizare și modificare utilizatorilor autorizați.
CF G05:33	M	În scopul asigurării granularii accesului la informații sensibile Sistemul va permite gestiunea dreptului de acces pentru compartimente ale documentului structurat.
CF G05:34	M	SI "Migrație" va prelua în mod automat metadatele furnizate de sistemele informatice externe (ex FOD, eFillig, SIGV și SIA REC) în cazul preluării documentelor din acestea.
CF G05:35	M	SI "Migrație" trebuie să fie capabil să inițieze documente și fluxuri de lucru în mod automat în cazul producerii unor evenimente de business specifice.
CF G05:36	M	SI "Migrație" trebuie să furnizeze funcționalitate destinată punerii documentului la control/excluderii documentului de la control și să furnizeze notificări de trasabilitate a documentului pus la control rolurilor relevante.
CF G05:37	D	Sistemul va asigura stocarea atașamentelor utilizând tehnologia "file stream" pentru a evita scăderea productivității serverului de baze de date
CF G05:38	M	Sistemul nu va permite încărcarea fișierelor executabile, fișierelor ce conțin scripturi executabile sau al altor tipuri de fișiere cu un risc sporit de securitate. Furnizorul urmează să propună mecanismul prin care se va asigura protecție în cazul încărcării unor fișiere externe.
CF G05:39	D	Sistemul va dispune de capabilitatea de a se integra cu aplicații antivirus pentru a scana documentele anexate.
CF G05:40	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități pentru citirea automată a datelor documentelor de identitate. În acest scop SI "Migrație" va asigura integrarea cu dispozitivele speciale (ex. Scanner 3M Reader)

CU G05.1: Semnez document electronic.

Caz de utilizare ce oferă utilizatorului SI "Migrare" instrumentarul necesar pentru semnarea documentelor cu semnătură digitală calificată via serviciul MSign.

Cerințele funcționale aferente funcționalităților destinate semnării documentelor electronice în SI "Migrație" sunt prezentate în tabelul ce urmează:

Tabelul G05.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G05.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G05.1:01	M	SI "Migrare" va reutiliza serviciul de platformă guvernamentală MSign pentru semnarea documentelor cu semnătură digitală.
CF G05.1:02	M	Sistemul trebuie să suporte integrarea cu mecanisme de autentificare Single Sign-On, astfel încât utilizatorii să poată accesa MSign cu aceleași credențiale de conectare, fără a fi necesară autentificarea suplimentară.
CF G05.1:03	M	MSign va fi utilizat pentru confirmarea deciziilor critice ale procesului, cum ar fi: repartizarea sarcinilor
CF G05.1:04	M	Documentele semnate MSign vor conține și QR-codul necesar pentru verificarea autenticității documentului
CF G05.1:05	M	Sistemul va oferi funcționalul necesar pentru verificarea autenticității documentului semnat MSign prin scanarea QR-codului de pe el conform principiilor definite la etapa de analiză business
CF G05.1:06	M	Sistemul va asigura semnarea documentelor structurate prin aplicarea semnăturii digitale pe documentele XML conform standardelor (de exemplu, XML Signature – XMLDSig)

CU G06: Consult și gestionez agendă personală

Caz de utilizare furnizează funcționalitățile necesare gestiunii agendei individuale ale utilizatorului autorizat.

Utilizatorii vor putea vizualiza și gestiona agenda lor personală prin intermediul unui calendar interactiv. Aceasta include programarea întâlnirilor, atribuirea sarcinilor și stabilirea termenelor limită.

Agenda personală poate fi sincronizată și integrată cu agendele altor utilizatori sau agende de eveniment gestionate în SI "Migrație". Acest lucru permite importul sau exportul evenimentelor, sincronizarea evenimentelor cu alți utilizatori și asigură că toate activitățile sunt actualizate și vizibile într-un singur loc.

Agenda personală poate avea evenimente imputate extern (Ex. Programările on-line a vizitelor la GUDS vor fi imputate în agenda Angajatului GUDS care a preluat dosarul solicitării on-line; Programările interviurilor solicitanților de azil sau solicitanților de participare la programele de integrare; Ședințele de judecată indicate în încheierea de primire în procedură cu cererea de chemare în judecată, etc.)

Cerințele funcționale aferente funcționalităților destinate gestiunii agendei utilizatorilor autorizați sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul G06. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G06

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G06:01	I	O agendă personală este formată din evenimentele tuturor agendelor grupurilor din care face parte utilizatorul + agenda individuală a utilizatorului autorizat.
CF G06:02	M	SI "Migrație" va furniza un șir de funcționalități destinate gestiunii evenimentelor de agendă individuală cum sunt: <ul style="list-style-type: none"> • adăugare și modificare conținut eveniment de agendă individuală; • replanificare dată derulare eveniment de agendă individuală; • anulare eveniment de agendă individuală; • transmitere notificări de sincronizare a agendelor personale cu modificare evenimente din calendarul de evenimente.
CF G06:03	M	SI "Migrație" va alerta utilizatorul autorizat în cazul coincidenței momentului de desfășurare a evenimentului configurat cu alte evenimente ale agendei sale.
CF G06:04	M	SI „Migrație” trebuie să ofere un calendar centralizat care să afișeze toate programările, permițând funcționarilor să-și gestioneze timpul eficient. Utilizatorii interni ar trebui să poată vedea programările echipei lor sau ale departamentului lor, în funcție de permisiuni.
CF G06:05	M	Sistemul va furniza un calendar al resurselor comune care va permite planificarea, controlul și monitorizarea utilizării acestora (ex: sala de conferințe, echipament etc.)
CF G06:06	D	Agenda personală trebuie să poată fi sincronizată și integrată cu alte calendare sau aplicații utilizate de utilizator instalate pe calculator. Acest lucru permite importul sau exportul evenimentelor, sincronizarea evenimentelor cu alți utilizatori și asigură că toate activitățile sunt actualizate și vizibile într-un singur loc
CF G06:07	M	Sistemul va asigura asocierea programărilor create în agenda electronică cu cazurile gestionate din SI „Migrație”. De exemplu, o programare pentru un interviu cu un solicitant de azil trebuie să fie asociată cu cazul respectiv, iar detaliile programării să fie vizibile în istoricul cazului.
CF G06:08	D	Un eveniment de agendă al utilizatorului autorizat poate conține text sau/și referințe de acces la documentele ce urmează a fi discutate în cadrul evenimentului de agendă.
CF G06:09	M	Sistemul trebuie să păstreze un istoric complet al tuturor programărilor evenimentelor în eAgendă, inclusiv modificările efectuate, cine a efectuat modificările și motivele acestora. Aceasta este importantă pentru transparență și pentru a facilita analiza post-eveniment a activităților.
CF G06:10	M	Sistemul trebuie să permită configurarea notificărilor personalizate pentru utilizatori, cum ar fi memento-uri înainte de întâlniri, alerte pentru schimbări de programare sau notificări pentru programări anulate.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G06:11	M	Sistemul va asigura posibilitatea expedierii notificărilor privind evenimentele din eAgendă atât prin intermediul notificărilor interne SI "Migrație" cât și prin utilizarea serviciului MNotify
CF G04:12	M	Utilizatorul autorizat va recepționa 2 categorii de evenimente de agendă: <ul style="list-style-type: none"> ■ evenimente de agendă cu dată și oră fixată asupra cărora utilizatorul nu poate interveni; ■ propuneri de evenimente de agendă pe care utilizatorul autorizat le poate accepta, respinge sau replanifica.
CF G06:13	D	Agenda personală poate avea evenimente imputate extern (Ex. Programările on-line a vizitelor la GUDS vor fi imputate în agenda Angajatului GUDS care a preluat dosarul solicitării on-line; Programările interviurilor solicitanților de azil sau solicitanților de participare la programele de integrare; Ședințele de judecată indicate în încheierea de primire în procedură cu cererea de chemare în judecată, etc.) Un eveniment de agendă poate fi adăugat prin delegare (înregistrarea evenimentului în agenda personală a executorului este realizată de conducător prin intermediul unei sarcini).
CF G06:14	M	Sistemul trebuie să permită generarea de rapoarte detaliate privind programările efectuate, utilizarea resurselor, ratele de neprezentare și alte metrice relevante. Rapoartele ar trebui să fie configurabile, permițând filtrarea datelor în funcție de criterii variate (de exemplu, tip de serviciu, interval de timp, etc.).
CF G06:15	M	Evenimentele de agendă trebuie să poată fi prezentate în formă de tabel cu facilități de sortare, ordonare și filtrare.
CF G06:16	M	Evenimentele de agendă trebuie să poată fi prezentate în formă de calendar cu referință la detaliile evenimentului de agendă.
CF G06:17	M	Sistemul trebuie să ofere funcționalități de monitorizare în timp real a programărilor și utilizării resurselor, oferind administratorilor și managerilor o imagine de ansamblu asupra activităților curente
CF G06:18	M	SI "Migrație" va notifica utilizatorul asupra apropierii unui eveniment de agendă personală conform configurațiilor definite în <i>Dashboard</i> -ul utilizatorului autorizat.
CF G06:19	M	Sistemul trebuie să ofere mecanisme de control al accesului, permițând diferitelor roluri de utilizatori să aibă acces la diferite funcționalități ale agendei electronice (de exemplu, programarea interviurilor, vizualizarea programărilor echipei, etc.).

CU G07: Generez documente și rapoarte în format pentru imprimare .

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile necesare pentru generarea documentelor în format pentru imprimare și a rapoartelor prestabilite și ad-hoc privind conținutul informațional al sistemului informatic și activitatea utilizatorilor autorizați.

Cerințele funcționale destinate generării documentelor și rapoartelor în SI "Migrație" sunt prezentate în tabelul ce urmează.

Tabelul G07. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G07

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G07:01.	M	Sistemul va oferi utilizatorilor posibilitatea să genereze forme imprimabile de rapoarte și documente în bază de șabloane pre-definite.
CF G07:02	M	Furnizorul va implementa un set de rapoarte pre-definite conform subiectelor descrise în Anexa A11 "Lista rapoartelor predefinite" cu aplicarea diferitor nivele de filtrare și agregare asupra seturilor de date aferente acestora.
CF G07:03	M	<p>Sistemul trebuie să permită utilizatorilor să genereze rapoarte detaliate asigurând posibilitatea de dezagregare și filtrare a datelor după principalele caracteristici relevante ale obiectului (subiectului) la care se referă raportul.</p> <p>Exemple de dezagregări pot servi:</p> <p>Ex. 1 nivele de dezagregare aplicate rapoartelor ce se referă la străini/apatrizi: sex, vârsta, studii, țara de origine, cetățenia, dreptul solicitat/deținut, motivul, statutul dosarului, etc.</p> <p>Ex. 2 nivele de dezagregare aplicate rapoartelor ce se referă la dosare / serviciile publice prestate: serviciul solicitat, statutul dosarului, anul/luna depunerii solicitării, subdiviziunea IGM care a recepționat cererea/examinează /emis decizia, caracteristicile de bază a solicitantului/străinului beneficiar: sex, vârsta, studii, țara de origine, cetățenia, etc.</p>
CF G07:04	M	Furnizorul va asigura dezvoltare suplimentară a cel puțin 20 rapoarte adiționale celor descrise în Anexa A11 "Lista rapoartelor predefinite".
CF G07:05	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități pentru generarea rapoartelor ad-hoc utilizatorilor ce dețin acest drept.
CF G07:06	M	<p>Sistemul trebuie să asigure posibilitatea definirii a mai multor șabloane de documente/ rapoarte imprimabile pentru același document structurat/raport în funcție de destinația de utilizare a acestuia.</p> <p>Exemplu:</p> <p>a) șablon de document/raport destinat imprimării pe suport hârtie.</p> <p>b) șablon de document/raport destinat publicării pe pagina web.</p> <p>c) șablon de document/raport destinat exportului sub formă de fișier în format redactabil.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G07:07	M	<p>SI "Migrație" va ține cont de destinația de utilizare a documentului/raportului generat (imprimare sau stocare sub formă de fișier) și va furniza funcționalități diferite funcție de aceasta, precum:</p> <p>Ex.1: documentele ce sunt generate pentru imprimare nu vor putea fi regenerate sau stocate sub formă de fișier. La fel sistemul va urmări să nu fie utilizată imprimantă virtuală.</p> <p>Ex.2: la generarea documentelor ce urmează a fi imprimate pe blanchete de strictă evidență implică se va solicita indicarea seriei și numărului blanchetei. Informația despre seriile și numerele blanchetelor utilizate se vor salva în Registrul de evidență a blanchetelor de strictă evidență. La fel sistemul va urmări ca seria și numărul blanchetei să aparțină utilizatorului ce inițiază generarea documentului.</p>
CF G07:08	M	Un utilizator care vizualizează un raport sau document în cadrul sistemului, trebuie să-l poată exporta într-un fișier extern redactabil, dacă nu există restricții în acest sens.
CF G07:09	M	La generarea versiunii imprimabile a unui document structurat SI "Migrație" va genera și amplasa pe pagina de titlu a acestuia un cod QR care va conține metadatele de bază ale documentului.
CF G07:10	M	<p>Sistemul va dispune de șabloane de documente pentru imprimare ce includ comasat mai multe documente electronice structurate. Aceste documente urmează a fi imprimate și afișate/vizualizate ca un singur document.</p> <p>Exemplu: Documentul deciziei privind revocarea dreptului de ședere a străinului este comasat în același formular imprimabil cu decizia de îndepărtare.</p> <p>Exemplu 2: Cererile formular pentru serviciile publice complimentare solicitate împreună.</p>
CF G07:11	M	Documentele complexe ce constau din mai multe compartimente (ex. cererea pentru serviciu Documentarea cu acte de identitate a streinului) urmează a fi imprimate și afișate/vizualizate ca un singur document. Inclusiv părțile necompletate vor fi imprimate conform șablonului de tipar, conținând zone necompletate.
CF G07:12	M	<p>SI "Migrație" va livra o funcționalitate de raportare flexibilă pentru ca utilizatorii cu roluri administrative să poată monitoriza activitatea angajaților și subdiviziunilor și să se asigure că SI "Migrație" este utilizat corespunzător.</p> <p>SI "Migrație" trebuie să pună la dispoziția rolurilor administrative un număr standard de rapoarte configurabile și să permită producerea la necesitate a rapoartelor ad-hoc.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G07:13	M	<p>SI "Migrație" va avea încorporat un set de rapoarte predefinite destinate auditului și analizei activității SI "Migrație" la nivel de <i>utilizator autorizat</i> concret, subdiviziune sau per ansamblu. La această categorie de rapoarte se referă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ raportul de performanță a utilizatorului autorizat (<i>exemplu: numărul de sarcini primite, numărul de sarcini expediate, numărul de sarcini în întârziere, indicatori de productivitate etc.</i>); ■ raportul de performanță a subdiviziunii (indicatori agregați per angajați ai subdiviziunii); ■ raportul sarcinilor critice, care va extragere sarcinile care au depășit termenul limită de execuție cu indicarea verigii unde s-a blocat, persoanele responsabile, etc. ■ liste de documente în curs de elaborare, perfectate, în întârziere pe perioadă determinată de timp ■ indicatori de performanță; ■ alte rapoarte relevante.
CF G07:14	M	<p>SI "Migrație" va utiliza în calitate de surse de date pentru generarea documentelor și rapoartelor cel puțin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. conținutul documentelor structurate din eDosar-ul străinului; 2. metadatele asociate eDosar-ului și a documentelor din acesta. 3. date asociate fluxurilor de lucru; 4. date conținute în înregistrările din Registrele ținute în SI "Migrație"; 5. date din Registre de stat externe. 6. nomenclatoarele și clasificatoarele 7. activitatea utilizatorului autorizat; 8. permisiunile de acces și securitate 9. etc date conținute în entitățile (obiectele informaționale) utilizate în SI "Migrație"
CF G07:15	M	Pentru generarea rapoartelor va fi folosit o capabilitate de raportare dedicată prin intermediul căreia să fie posibilă modificarea rapoartelor existente și producerea de noi rapoarte.
CF G07:16	M	SI "Migrație" va dispune de funcționalitate de integrare facilă în interfața utilizator a rapoartelor configurate în cadrul platformei de raportare.
CF G07:17	M	SI "Migrație" va utiliza platforma de raportare în scopul extragerii versiunii imprimabile sau editabile a documentelor SI "Migrație" configurate prin intermediul cazului de utilizare A06.4 Configurez formulare (forme ecran, documente și rapoarte).
CF G07:18	M	SI "Migrație" trebuie să dispună de capabilități de diseminare a datelor statistice pe portalul date.gov.md.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G07:19	D	Furnizorul poate propune funcționalități pentru diseminarea datelor și prin intermediul altor resurse, ex. portalul web IGM
CF G07:20	M	Rapoartele statistice pentru uz public nu vor conține date cu caracter personal
CF G07:21	M	SI "Migrație" va jurnaliza orice eveniment de generare a rapoartelor.

CU G08: Inițiez flux de lucru pre-definit.

SI "Migrație" va oferi utilizatorilor posibilitatea de utilizare a unor fluxuri de lucru elementare pre-definite pentru activitățile de colaborare, partajare, coordonare , aprobare și revizuire documente și dosare.

Inițierea fluxului de lucru poate fi realizată folosindu-se următoarele 2 modalități:

- Inițierea manuală – utilizatorul selectează cel mai potrivit fluxul de lucru pre-configurat și introduce manual destinarii, documentele, etc. attribute prevăzute de șablonul fluxului de lucru.
- Inițierea automată de către sistem – fluxul de lucru este inițiat de sistem conform scenariului de gestiune a cazului. În acest caz sistemul asignează executorii, documentele necesare de produs/examinat/aprobat, după caz conotează alte fluxul sau funcționalități necesare de realizat în cadrul fluxului conform scenariului de gestiune a cazului.

În calitate de exemple de fluxuri de lucru pre-definite pot fi considerate:

1. **Flux de lucru pentru înregistrarea unui document extern** – Asigură încărcarea unui document extern, înregistrarea lui, după caz anexarea la eDosar sau/și transmiterea lui unui Decident pentru repartizare spre executare conform cazului de utilizare CU G11: Repartizez sarcină/dosar spre executare/examinare.
2. **Flux de Lucru pentru Partajare** Asigură partajarea documentelor sau dosarelor între utilizatori, asigurând setarea permisiunilor și, dacă este necesar, aprobarea conducătorului pentru partajare.
3. **Flux de Lucru pentru Colaborare:** Permite inițierea și gestionarea colaborării între utilizatori pentru a lucra împreună la documente sau dosare, cu opțiunea de aprobare de către conducător și coordonare cu alți executori.
4. **Flux de Lucru pentru Coordonare și Aprobare:** Asigură coordonarea și avizarea documentelor de către executori desemnați, cu opțiunea de aprobare de către conducător și monitorizarea progresului executării. Avizarea și aprobarea documentului prevede semnarea acestuia cu semnătură digitală.
5. **Flux de Lucru pentru Revizuirea Documentelor:** Permite revizuirea documentelor de către utilizatori desemnați, consolidarea modificărilor aprobate și finalizarea procesului cu versiunea finală a documentului.
6. **Flux de Lucru pentru Aprobarea Documentelor:** Asigură aprobarea documentelor prin aplicarea semnăturii digitale de către conducător sau executorul responsabil, cu opțiunea de coordonare și avizare prealabilă.
7. **Flux de Lucru pentru Redistribuirea Sarcinilor:** Permite executorilor să solicite redistribuirea sarcinilor către alți executori, cu aprobarea conducătorului și desemnarea unui responsabil pentru coordonare și finalizare.
8. **Flux de lucru pentru solicitarea accesului la documente din eArhivă.** - Accesul la documentele arhivate este oferit conform regulamentului de gestiune a datelor de arhivă a IGM. Accesul la datele din dosarul/documentul arhivat trebuie să fie motivat de solicitant. Accesul la documentele din arhivă se acordă pentru un interval determinat de timp.

9. **Flux de lucru pentru solicitarea verificării străinului de către D/SCȘI:** Permite executorilor să solicite efectuarea unor verificări suplimentare de către ofițerii subdiviziunilor de combatere a șederii ilegale pe marginea dosarelor de solicitare a unui drept pentru străini.
10. **Flux de lucru pentru raportarea încălcării legislației în domeniul migrației și azilului către D/SCȘI:** Permite executorilor să raporteze încălcările legislației din domeniul migrației și azilului identificate către ofițerii subdiviziunilor de combatere a șederii ilegale. Fluxul de lucru prevede transmiterea raportului conform ierarhiei de funcții cu avizarea acestui de către șefii superiori ai executorului.
11. **Flux de lucru pentru confirmare a conexării identității străinului.** – fluxul de lucru asigură realizarea tuturor activităților necesare pentru conexarea identităților străinului, inclusiv raportarea neconformității către RSP și alte SIA.
12. **Solicitarea de alocare a mijlocului de transport** - permite executorilor să solicite alocarea mijlocului de transport pentru necesități operaționale, ex. ale Oficiului Mobil de Documentare la domiciliul persoanei.
13. **Solicitarea de alocare a echipamentelor specializate** permite executorilor să solicite alocarea dispozitivelor speciale necesare pentru documentarea la domiciliu a persoanei
14. **Fluxuri de lucru pentru coordonarea externă cu partenerii de proces:** Fluxuri de lucru configurate specific pentru a asigura transmiterea și recepționarea avizelor și altor documente conform proceselor de lucru de comun stabilite cu partenerii externi.

Cerințele funcționale aferente acestui caz de utilizare sunt descrise în tabelul ce urmează.

Tabelul U03. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U03

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U08:01.	M	<p>SI "Migrație" va oferi utilizatorilor posibilitatea de utilizare a unor fluxuri de lucru pre-definite pentru activitățile de colaborare, partajare, coordonare , aprobare și revizuire documente și dosare.</p> <p>Inițierea fluxului de lucru poate fi realizată folosindu-se următoarele 2 modalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inițierea manuală – utilizatorul selectează cel mai potrivit fluxul de lucru pre-configurat și introduce manual destinatarii, documentele, etc. attribute prevăzute de șablonul fluxului de lucru. • Inițierea automată de către sistem – fluxul de lucru este inițiat de sistem conform scenariului de gestiune a cazului. În acest caz sistemul asignează executorii, documentele necesare de produs/examinat/aprobat, după caz conotează alte fluxul sau funcționalități necesare de realizat în cadrul fluxului conform scenariului de gestiune a cazului.
CF U08:02	M	<p>Utilizatorul autorizat va putea să-și definească sarcini proprii sau să asigneze sarcini subalternilor în cadrul fluxurilor pre-definite.</p> <p>Sistemul informatic va crea în mod automat sarcini în cazul când utilizatorului i s-a repartizat pe fluxul de lucru un document spre aprobare sau procesare.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		Odată fiind procesat documentul (sau redirecționat spre alt utilizator), sarcina se va închide în mod automat preluând în mod automat din sistem valorile metadatelor necesare închiderii sarcinii.
CF U08:03	M	Utilizatorul autorizat va avea acces la metadatele ce descriu Dosarele, documentele și înregistrările din registrele electronice ținute în SI "Migrație" arhivate dacă obiectele respective sunt asociate fluxului de lucru.
CF U08:04	M	SI "Migrație" trebuie să permită formularea sarcinilor subordonate (crearea de sarcini noi în baza unor sarcini existente) și să gestioneze relațiile între sarcini.
CF U08:05	M	Prioritatea unei sarcini deschise poate fi ridicată și are menirea să escaladeze o problemă și să îmbunătățească procesul de gestionare a sarcinii. Beneficiarii sarcinii trebuie să fie notificați în momentul primirii unei sarcini noi.

CU G09: Execut sarcini.

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile oferite de sistem utilizatorului pentru a realiza sarcinile ce-i sunt atribuite în cadrul scenariilor de gestiune a cazului și fluxurilor de lucru. Aceasta presupune că scenariul de gestiune a cazului /fluxul de lucru a fost deja inițiat și că utilizatorul trebuie să realizeze sarcini specifice asociate acestuia.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U09. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U09

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U09:01.	M	Sistemul trebuie să fie capabil să identifice utilizatorul final și s-i aloce sarcina în conformitate cu scenariul de gestiune a cazului sau cel prevăzut de fluxul de lucru, inclusiv în cazul când sarcina a fost alocată conform funcției.
CF U09:02	M	SI "Migrație" va genera în mod automat sarcini utilizatorilor care reprezintă o verigă a scenariului de gestiune a cazului / fluxului de lucru.
CF U09:03	M	Componenta de gestiune a sarcinilor trebuie să prevadă atașarea referințelor la documentele asociate unei sarcini. Sistemul trebuie să stocheze referința astfel încât să poată fi deschis din sarcina respectivă.
CF U09:04	M	Componenta de gestiune a sarcinilor trebuie să ofere notificări, care pot fi folosite pentru a avertiza din timp, atunci când o sarcină trebuie să fie realizată.
CF U09:05	M	Componenta de gestiune a sarcinilor va informa prin intermediul <i>Dashboard</i> -ului asupra sarcinilor critice și sarcinilor curente.

CU G10: Vizualizez date din Profilul străinului

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile de vizualizare a Profilului străinului oferite de sistem utilizatorilor cu rolul de Executor.

Profilului străinului –reprezintă setul de capabilități oferite de SI "Migrație" pentru centralizarea diferitor tipuri de informații, inclusiv din sisteme externe, despre străini, după caz Cetățeni ai RM și persoane juridice din RM care sunt în relații cu străinii și funcționalități de gestiune a acestor informații (înscrisere, stocare, sistematizare, căutare, etc.),

Persoanele, în special străinii, pot avea identități multiple. Aceste situații pot fi rezultatul unor erori istorice, al atribuirii codului IDNP străinilor sau cetățenilor Republicii Moldova cu cetățenii multiple, în baza identificării cu diferite acte de identitate. Sistemul trebuie să asigure evidența tuturor identităților persoanei și să le prezinte în relație la identitatea de bază.

Cerințele funcționale aferente funcționalităților destinate gestiunii agendei utilizatorilor autorizați sunt prezentate în tabelul ce urmează

Tabelul G10. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G10

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G10.01.	M	<p>SI "Migrație" va asigura evidența univocă a persoanelor, aplicând următoarele reguli:</p> <ol style="list-style-type: none">Cetățenii RM sunt identificați în baza IDNP și datele de identificare ale documentelor de identitate.<ol style="list-style-type: none">Sursa primară de date despre Cetățenii RM este RSP.Registrul străinilor ținut în SI "Migrație", stochează identificatorii înregistrărilor (IDNP și datele de identificare a documentelor de identitate) și alte informații ce nu sunt în RSP, precum: relațiile Cetățeanului RM cu străinul, natura acestora, serviciile publice oferite de IGM solicitate, etc.Cetățenii RM ce nu au înscris în actele de identitate IDNP se identifică prin datele de identificare a actelor de identitate.Persoanele juridice înregistrate în RM sunt identificați în baza IDNO.<ol style="list-style-type: none">Sursa primară de date despre Persoanele juridice înregistrate în RM este RSUD.Registrul străinilor ținut în SI "Migrație", stochează doar informații ce nu sunt în RSP, precum: relațiile cu străinul, natura acestora, etc.Străinii sunt înregistrați în SI "Migrație". Identificator al identității străinului este numărul unic de înregistrare a acestuia în SI "Migrație".<ol style="list-style-type: none">Străinii care dispun de IDNP sunt înregistrați în SI "Migrație" prin referire la RSP.Străinii care nu dispune de IDNP sunt înregistrați în SI "Migrație".
CF G10.02.	M	<p>Pin intermediul Profilului străinului sistemul va afișa cel puțin următoarele categorii de informații:</p> <ul style="list-style-type: none">• Date despre identitățile străinului;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Date personale • Date despre documentele de identitate • Date despre trecerile frontierei și aflare pe teritoriul RM • Date despre relațiile cu alte persoane și informația despre acestea • Angajamente și relații cu persoanele juridice și informația despre acestea • Statutul actual și cele precedente • Informații despre consemnele dispuse în adresa acestuia • Informații despre interdicțiile aplicate • Date despre dosarele aflate pe rol și statutul acestora
CF G10.03	M	<p>SI "Migrație" trebuie să asigure extragerea informației despre persoane din alte sisteme informatice externe</p> <p>SI "Migrație" trebuie să asigure legătura dintre toate înregistrările ce se referă la străin atât din cadrul sistemului cât și în alte sisteme externe, precum: SIA RSP, SI IGPF, SIA CNAM, SIA CNAS, Interpol, etc..</p>
CF G10.04	M	Sistemul trebuie să ducă evidența sistemelor unde a fost înregistrat străinul și ce identificator este utilizat de fiecare sistem.
CF G10.05	M	<p>O persoană, în special străinul poate avea mai multe identități în RSP, respectiv mai multe IDNP, rezultate în urma înregistrării acestuia în baza diferitor documente sau/și de către diferite autorități.</p> <p>SI "Migrație" trebuie să dispună de capabilități de a gestiona identități multiple ale străinului</p> <p>Toate identitățile străinului se păstrează în Registrul de stat departamental al străinilor ținut în SI "Migrație" (Anexa nr. A8 Lista registrelor electronice ținute în SI "Migrație") și pot fi accesate prin intermediul Profilul străinului.</p>
CF G10.06	M	Pentru a respecta legislația privind protecția datelor personale, sistemul va implementa măsuri stricte de control al accesului, nu doar verificarea drepturilor de acces dar și încadrarea legală a motivului accesului la date. Pentru a accesa Profilul Străinului, utilizatorul trebuie să aibă un motiv legal justificat sau să obțină acordul explicit al persoanei în cauză
CF G10.07	M	SI "Migrație" la fiecare accesare a datelor cu caracter personal va înregistra motivul accesării. În cazul invocării cazului de utilizare într-un context, ex. examinarea dosarului privind acordarea unui drept străinului sau legitimarea străinului de către Ofițerul serviciului combatere a șederii ilegale, sistemul va acorda acces la informația din profilul străinului doar dacă sarcina din cadrul fluxului de lucru / cazul prevede accesul la acestea sau există acordul persoanei. În alte cazuri sistemul va propune utilizatorului să specifice încadrarea legală sau să preia acordul persoanei privind accesul la datele cu caracter personal

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G10.08	M	La necesitate Executorul poate iniția procesul de modificare a datelor ce se referă la străin. Modificarea datelor se realizează în conformitate cu procesul de gestiune a datelor din compartimentul la care acestea se referă (ex. modificarea datelor documentului de identitate presupune inițierea serviciului de Documentare a străinului cu acte de identitate. Modificarea datelor din Dosarul serviciului solicitat, prevede inițierea serviciului Efectuarea modificărilor în dosarul străinului aflat la etapa de examinare, la solicitarea acestuia.
CF G10.09	M	<p>SI "Migrație" va include funcționalități destinate definirii și gestiunii profilului de risc al străinului.</p> <p>Nivelul de risc prezentat de străin este prezentat sub forma unor scale de culori ce include 3 componente: (1) perceperea persoanei, (2) consemne și (3) nivelul de risc al țării de origine.</p> <p>Nivelul de risc ce se referă la perceperea comportamentului persoanei se definește de angajatul IGM care interacționează cu străinul.</p> <p>Grila de culori pentru consemne va fi predefinită și va indica prezența sau lipsa consemnului dispus în privința persoanei. Spre exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Culoare roșie sunt marcate persoanele care sunt anunțate în căutare. - Portocaliu – persoanele în privința cărora au fost dispuse consemne restrictive. - Galben – persoană care a admis încălcări care au fost "stînse". - Lipsă culoare – semnifică lipsă consemne
CF G10.10	M	<p>Sistemul va oferi utilizatorului posibilității să ascundă identitățile secundare sau/și cele eliminate.</p> <p>La accesarea Profilului persoanei faptul că există identități secundare "ascunse" va fi evidențiat vizual.</p>

Cazuri de utilizare generice asociate rolului de Decident

CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare.

Acest caz de utilizare descrie procesul de repartizarea a dosarelor, documentelor și altor sarcini de către Decident către subalterni pentru examinare/executate și executare sau altor subdiviziuni conform competenței.

Examinarea dosarelor/executarea sarcinilor se finalizează conform cazului de utilizare "CU G12:Aplic decizii, aprob documente" cu prezentarea unui raport despre executare sau proiectului de rezoluție/decizie,

În cazul repartizării sarcinii de examinare a deciziei contestate, dosarul este repartizat altui Executor.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

1. Tabelul G11. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G11

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G11:01	M	SI "Migrație" va oferi Decidentului toate funcționalitățile necesare pentru inițierea unei sarcini / repartizarea dosarului / documentului la executare, monitorizarea procesului de executare și intervenții după necesitate.
CF G11:02	M	Sistemul trebuie să ofere o interfață sugestivă pentru repartizarea dosarelor/documentelor/sarcinilor, afișând prioritățile și sugerând repartizarea în funcție de specializarea și încărcătura subalternilor.
CF G11:03	M	Sistemul trebuie să permită repartizarea dosarelor/documentelor/sarcinilor către un grup de executori.
CF G11:04	M	Sistemul trebuie să permită desemnarea unui coordonator responsabil pentru coordonarea și generalizarea răspunsurilor de la ceilalți executori. În caz când coordonatorul nu este desemnat rolul va fi atribui executorului care este primul în listă.
CF G11:05	M	Sistemul trebuie să ofere/asigure o repartizare eficientă și transparentă a dosarelor și sarcinilor către subalterni.
CF G11:06	M	Sistemul trebuie să asigure notificarea executorilor desemnați despre repartizarea dosarului / documentului/sarcinii
CF G11:07	M	Sistemul trebuie să permită stabilirea termenilor speciali de execuție și să aplice termeni implicați în lipsa celor speciali
CF G11:08	M	Sistemul trebuie să permită monitorizarea în timp real a progresului dosarelor și să ofere notificări Decidentul despre evenimentele relevante
CF G11:09	M	Sistemul trebuie să permită redirectionarea dosarelor în caz de neexecutare a sarcinilor de către subalterni, sau alte cazuri relevante.
CF G11:10	M	În cazul repartizării spre reexaminare a Dosarului în baza unei contestații admise Sistemul trebuie să notifice Decidentul dacă eDosarul este repartizat aceluiași executor.
CF G11:11	M	Sistemul va prevedea posibilitatea delegării funcției de repartizare a eDosarelor/documentelor/sarcinilor către o persoană cu rol special (rol de "secretariat").

CU G12 Aplic decizii, aprob documente

Caz de utilizare care furnizează rolurilor decidente din cadrul IGM să aplice decizii pe documentele procesate în cadrul eDosarelor sau pe fluxurile de lucru (aprobare/respingere document, decizii privind alternativa de evoluție a documentului).

Un exemplu de proces susținut digital prin acest caz de utilizare este coordonare și semnarea scrisorilor de însoțire de către șeful agentului constatatator.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul G12. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G12

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G12:01	M	SI "Migrație" va furniza rolurilor relevante funcționalitate de aprobare/respingere a proiectelor de documente și decizie.
CF G12:02	M	SI "Migrație" va furniza rolurilor relevante funcționalitatea necesară pentru aprobarea conexării identităților străinului. Solicitarea de conexare poate fi inițiată de utilizator uman sau sistem ca rezultat a identificării unor identități multiple ale străinului.
CF G12:03	M	Sistemul va asigura pentru procesul de coordonare cel puțin următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> • Întoarcerea autorului documentului pentru perfectare; • Aprobarea documentului prin aplicarea semnăturii digitale; • Introducerea rezoluției/comentariilor/notelor la document; • Gestiunea versiunilor documentului; • Stabilirea sarcinilor și termenilor;
CF G12:04	M	O decizie aplicată constă din alegerea opțiunii propuse de regula din scenariu de gestiune a cazului/ fluxul de lucru, introducerea rezoluției decidentului și aplicarea semnăturii digitale a sale.
CF G12:05	M	Scenariul de gestiune a cazului / fluxul de lucru va evolua în funcție de decizia utilizatorului cu rol decident.
CF G12:06		Sistemul va valida automat împuternicirea persoanelor autorizate din cadrul IGM în MPower dacă procesul prevede decizia unei persoane autorizate prin lege (ex. împuternicirea pentru rolul de Agent constatatator).
CF G12:07	M	SI "Migrație" va jurnaliza toate evenimentele de decizie utilizând timestamp-ul oficial al Republicii Moldova pentru fixarea momentului de timp al deciziei și jurnalizarea paralele prin intermediul serviciului de platformă MLog.
CF G12:08	M	Sistemul trebuie să gestioneze transmiterea dosarelor examinate, împreună cu rapoartele, încheierile și proiectl deciziei, către alte subdiviziuni după executarea sarcinii / examinarea dosarului dacă fluxul de lucru prevede astfel.

CU G13 Monitorizez examinarea sarcinii/dosarului/documentului

Caz de utilizare care descrie funcționalitățile oferite de sistem utilizatorului cu rolul de Decident privind monitorizare executării sarcinilor dispuse.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul G13. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU G13

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G13:01	M	Sistemul va notifica Decidentul despre toate evenimentele (ex. schimbarea statutului) sarcinilor repartizate spre executare.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF G13:02	M	Sistemul va asigura includerea în Dashboard-ul destinat Decidentului a unei vederi de ansamblu asupra tuturor sarcinilor, dosarelor și documentelor în curs de examinare, cu posibilitatea de a filtra și sorta informațiile după diverse criterii (prioritate, termen limită, status etc.)
CF G13:03	M	Sistemul trebuie să includă un set de rapoarte pre-definite ce includ KPI aferent disciplina de executare a sarcinilor, performanța echipei și alte metrice relevante
CF G13:04	M	Sistemul va oferi utilizatorului cu rolul de Decident funcționalități pentru a urmări progresul fiecărei sarcini sau dosar, inclusiv istoricul modificărilor și acțiunilor întreprinse.

6.2. Cazuri de utilizare ce descriu funcționalitățile de sistem ale SI "Migrație".



Figura nr.6 Funcționalități de sistem SI "Migrație"

CU S01: Schimb de date cu alte SIA.

Acestea este un caz de utilizare generic descrie capabilitatea SI "Migrație" de a asigura interoperabilitatea cu serviciile guvernamentale partajate, sistemele informatice interne ale MAI și sistemele informatice ale partenerilor externi naționali și internaționali. Prin capabilitățile oferite de acest caz de utilizare se asigură:

1. Căutarea și consultarea informație din Registrele de stat și Registrele departamentale deținute de autoritățile publice, inclusiv MAI și din registre ținute de terți din RM și de peste hotare.

2. Schimbul de date cu SIA a partenerilor de proces în ce ține de gestiunea dosarelor de acordare a unui drept străinilor
3. Recepționarea informație de la SIA a Furnizorilor datelor necesare pentru completarea registrelor ținute în SI "Migrație".
4. Interoperabilitatea cu sistemele informaționale ale partenerilor externi (ex. Europol, Interpol, etc.)
5. Cooptarea serviciile guvernamentale partajate (MSign, MPay, MNotify, MCabinet, MDoc, MPower, etc.)
6. Diseminarea datelor către interfețe publice (ex. pagina web a IGM, portalul date.gv.md, etc.)
7. Etc.

Descrierea cerințele funcționale generice ce urmează a fi asigurate privind interoperabilitatea cu sistemele extante și serviciile guvernamentale reutilizabile partajate sunt prezentate în tabelul de mai jos. Detalierea acestora în funcție de tipul sistemelor sunt descrise în cazurile de utilizare ce extind prezentul caz de utilizare.

Tabelul S01. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01:01	M	Sistemul va oferi funcționalități pentru schimbul de date cu sistemele externe interoperabile via MConnect
CF S01:02	M	Sistemul va asigura mecanisme de interoperabilitate cu sistemele externe ce nu dispun de capabilități de interoperabilitate via MConnect prin utilizarea tehnologiilor alternative (ex. API dedicate, web servicii, ETL, etc.)
CF S01:03	M	SI "Migrație" va asigura interoperabilitate cu sistemele externe indicate în capitolul 5.5.3.1. Capabilități de aplicație oferite de SI "Migrație" și cooptate, punctul D. Capabilități de interoperabilitate și cooptate
CF S01:04	M	Sistemul va asigura integrarea cu dispozitivele specializate pentru preluarea datelor biometrice și citirea datelor din actele de identitate mecano-lizibile.
CF S01:05	D	Sistemul va dispune de capabilități de aplicare dinamică a API configurate conform cazului de utilizare CU A6.7 Configurez interfață de schimb date.
CF S01:06	M	Sistemul va asigura gestiunea drepturilor de acces la sistemele externe și celor din partea sistemelor externe în conformitatea cu cerințele de securitate aplicate pentru datele SI "Migrație" și cerințele legislației în vigoare inclusiv GDPR.
CF S01:07	M	Toate schimburile de date ce se referă la date cu caracter personal, atât spre cât și din partea SI "Migrație" vor fi înregistrate în Registrul de acces la datele cu caracter persoanele.
CF S01:08	M	Sistemul va susține procese de schimb de date automatizate. Schimbul de date automatizat se realizează în scopul sincronizării datelor (ex. a datelor din registre). În cazul schimbului de date automatizat sistemul va notifica utilizatorul responsabil. În cazul identificării necesității modificării anumitor date sistemul va aplica modificărilor cu statutul de "draft" și va notifica utilizatorul responsabil pentru confirmarea modificărilor. Datele cu statutul "draft" vor fi accesibile utilizatorilor având eticheta respectivă.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		Schimbul de date automatizat ce implică date cu caracter personal va respecta toate regulile aplicabile acestei categorii de date, similar schimbului de date inițiat de utilizator uman.
CF S01:09	M	<p>Sistemul va asigura jurnalizarea fiecărei conexiuni, cu înregistrarea a cel puțin a următoarelor informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timestamp inițiere interpelare; • Date despre utilizatorul ce a inițiat conexiunea; • Numele serviciului/API, fluxul MConnect sau ETL ce a fost invocat; • Statutul interpelării (succes, eroare, standby); • Numărul de rânduri returnate; • Durata; • Conținutul erorii, dacă a avut loc
CF S01:10	M	Sistemul va oferi un set de rapoarte pre-definite ce va permite utilizatorilor cu rolul de administratori să monitorizeze schimbul de date cu sistemele externe și reutilizarea serviciilor de platformă guvernamentală reutilizabile.
CF S01:11	M	Sistemul va dispune de capabilități de monitorizare în timp real a interpelărilor către/din partea sistemelor externe și va expedia notificări administratorului SIA "Migrație" în cazul apariției unor anomalii (ex. erori de autentificare, conexiune, time-out, etc.).
CF S01:12	M	<p>În interacțiunea cu sistemele externe SI "Migrație" va utiliza primar definițiile de date descrise în catalogul semantic MConnect.</p> <p>În caz de necesitate se va negocia modificarea catalogului semantic MConnect.</p>

CU S01.1 Schimb de date cu sistemele informatice ale IGM

Acest caz de utilizare descrie mecanismele de interacțiune a SI "Migrație" cu alte sisteme informatice deținute și utilizate de IGM.

Actual IGM deține și utilizează următoarele aplicații cu care urmează a se asigura integrarea SI "Migrație":

- SI Cancelaria – utilizat pentru înregistrarea și evidența documentelor de intrare/ieșire și a disciplinei de executare;
- SI Colaboratorul – utilizat pentru evidența angajaților și a graficului de lucru a acestora.
- Portal web IGM – utilizat pentru diseminarea informațiilor publice și publicarea serviciilor publice prestate de IGM.
- eFilling – aplicație destinată recepționării solicitărilor de servicii publice IGM on-line
- Proxy – aplicație destinată interacțiunii cu dispozitivele speciale pentru preluare a datelor biometrice (Vision Box, G3 Speed Identity)

Descrierea cerințele funcționale privind schimbul de date cu SUA ale MAI sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S01.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01.1:01	M	<p>SI "Migrație" va asigura interoperabilitatea cu următoarele sisteme informatice utilizate de IGM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SI Cancelaria – utilizat pentru înregistrarea și evidența documentelor de intrare/ieșire și a disciplinei de executare; • SI Colaboratorul – utilizat pentru evidența angajaților și a graficului de lucru a acestora. • Portal web IGM – utilizat pentru diseminarea informațiilor publice și publicarea serviciilor publice prestate de IGM. • eFilling – aplicație destinată recepționării solicitărilor de servicii publice IGM on-line • Proxy – aplicație destinată interacțiunii cu dispozitivele speciale pentru preluare a datelor biometrice (Vision Box, G3 Speed Identity)
CF S01.1:02	M	<p>SI "Migrație" va asigura preluarea eDosarelor serviciilor publice din aplicații externe (ex. FOD, eFilling, SIGV).</p> <p>SI "Migrație" va prelua toate metadatele aferente eDosar-ului, documentelor incluse și însuși documentele anexate.</p> <p>SI "Migrație" va aplica toate regulile de validare a eDosarelor aferente eServiciu-lui respectiv conform cazului de utilizare CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului.</p>
CF S01.1:03	M	<p>SI "Migrație" va dispune de mecanisme de preluare a datelor din sistemele IGM ce nu sunt interoperabile via MConnect, în cel puțin următoarele moduri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prin integrare directă prin intermediul API furnizat de aplicația externă • Prin utilizarea mecanismelor de ETL pentru extragerea datelor direct din bazele de date.
CF S01.1:04	D	Soluția Proxy poate fi utilizată pentru interacțiunea cu dispozitivele speciale destinate preluării datelor biometrice în cazul lipsei altei soluții mai eficiente.
CF S01.1:05	D	Este de așteptat ca SI "Migrație" să asigure preluarea datelor din SI Colaboratorul și SI Managementul documentelor prin utilizarea mecanismelor de ETL.

CU S01.2 Reutilizare servicii guvernamentale partajate

Serviciile guvernamentale partajate sunt utilizate pentru dezvoltarea de servicii ale SI "Migrație".

SI "Migrație" va asigura reutilizarea Serviciilor guvernamentale partajate și a capabilităților acestora precum este indicat în capitolul 5.5.3. Modelul de referință pentru aplicația SI "Migrație".

Descrierea cerințele funcționale privind reutilizarea serviciilor guvernamentale partajate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S01.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01.2:01	M	SI "Migrație" va dispune de capabilități de a se integra cu serviciile de platformă guvernamentală reutilizabile.
CF S01.2:02	M	Dacă există o funcționalitate oferită de serviciul guvernamental reutilizabil aceasta va fi preferată dezvoltării de capabilități ale SI "Migrație"
CF S01.2:03	M	SI "Migrație" va jurnaliza toate mesajele expediate prim MNotify și va înregistra confirmarea de recepționare de către destinatar, dacă serviciul oferă așa informație.
CF S01.2:04	M	Sistemul va verifica și valida împuternicirile de reprezentare electronică când referința la acestea sunt introduse în SI "Migrație" prin apelarea MPower.

CU S01.3 Schimb de date cu SIA ale MAI

Acest caz de utilizare descrie capabilitatea SI "Migrație" de a asigura interoperabilitatea/integrarea cu SIA utilizate de MAI.

În funcție de sistem integrarea /interoperabilitatea este asigurată prin următoarele mecanisme:

1. Interoperabilitatea via MConnect;
2. Integrarea directă prin intermediul web-servicii;
3. Integrarea prin accesarea interfeței utilizatorului (UI) a aplicației MAI;
4. Preluarea datelor la nivel de bază de date prin utilizarea mecanismelor de tip ETL.

Descrierea cerințele funcționale privind schimbul de date cu SUA ale MAI sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S01.3. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01.3

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01.3:01	M	SI "Migrație" va asigura interoperabilitatea cu sistemele informatice ale MAI indicate în capitolul 5.5.3. Modelul de referință pentru aplicația SI "Migrație"
CF S01.3:02	M	SI "Migrație" va asigura interoperabilitatea via MConnect cu SIA ale MAI dacă acestea suportă asemenea mecanisme de integrare.
CF S01.3:03	M	SI "Migrație" va asigura schimbul de date cu SIA ale MAI care nu suportă interoperabilitatea via MConnect, prin mecanisme alternative. Este de așteptată să fie suportate cel puțin următoarele mecanisme de schimb date: <ul style="list-style-type: none"> • Via API (web-servicii) oferite de aplicațiile SIA ale MAI • Via mecanisme ETL
CF S01.3:04	M	În lipsa capabilităților de interoperabilitate sau dacă nu este posibil schimbul de date automatizat, inclusiv accesul la date (ex. prin mecanisme de ETL), sau

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		există alte restricții de orice natură pentru accesul la datele SIA al MAI, dar angajații IGM au acces la acesta prin interfața utilizatorului (UI), SI "Migrație" va asigura integrarea și accesul la aplicația MAI direct din interfața utilizatorului SI "Migrație".
CF S01.3:05	D	De preferință, dacă este suportat, autentificarea se va asigura prin aplicarea mecanismelor Single Sign-On.

CU S01.4 Schimb de date cu SIA ale terților

SI "Migrație" interacționează cu alte sisteme externe în scopul schimbului de date aferente activităților și proceselor operaționale digitizate (ex. identificarea străinilor, verificarea străinilor, coordonarea acordării unui drept străinului, etc.), întreținerii activelor semantice (ex. clasificatoare, date geo-spațiale, etc.) și diseminării automate de date și informații sau la solicitare.

Descrierea cerințele funcționale privind schimbul de date cu SIA ale terților sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S01.4. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01.4

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01.4:01	M	SI "Migrație" va asigura interoperabilitatea cu sistemele externe ale terților precum este descris în capitolul 5.5.3. Modelul de referință pentru aplicația SI "Migrație"
CF S01.4:02		SI "Migrație" va implementa fluxuri de interoperabilitate cu sisteme externe specificate în capitolul 5.5.3.1. Capabilități de aplicație oferite de SI "Migrație" și cooptate, punct D. Capabilități de interoperabilitate și cooptate.
CF S01.4:03	M	Sistemul va asigura preluarea eDosare-lor aferente serviciilor publice de acordare a vizei străinilor din SIGV (SI eViza) și va crea eDosarul serviciului respectiv în SI "Migrație". În acest scop SI "Migrație" va prelua toate metadatele aferente eDosar-ului, documentelor incluse și însuși documentele anexate.
CF S01.4:03	M	SI "Migrație" va aplica toate regulile de validare a eDosarelor aferente eServiciu-lui respectiv conform cazului de utilizare CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului.
CF S01.4:04	M	SI "Migrație" se va conforma la cerințele de securitate interoperabilitate a sistemului terț cu care se integrează.

CU S01.5 Schimb de date cu dispozitive specializate

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile oferite de SI "Migrație" privind integrarea cu dispozitive speciale utilizate pentru preluarea datelor biometrice și altor tipuri de date utilizate de IGM.

Descrierea cerințele funcționale privind integrarea cu dispozitive specializate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S01.5 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S01.5

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S01.5:01	M	SI "Migrație" va asigura interconectarea cu dispozitivele specializate enumerate în capitolul 5.5.3. Modelul de referință pentru aplicația SI "Migrație" în scopul preluării datelor barometrice și a datelor din documente
CF S01.5:02	M	SI "Migrație" va asigura integrarea cu dispozitive de citire cod baze și QR code

CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile realizare automat de sistem pentru gestiunea cazurilor conform unor scenarii pre-definite.

Sistemul trebuie să dispună de capabilități de gestiune cazuri conform unor scenarii pre-definite. Un scenariu descrie toate activitățile necesare de efectuat pentru gestionarea cazului, de la inițierea acestuia până la transmiterea dosarului în arhivă. Tehnic, un scenariu definește modul în care diferite funcționalități ale sistemului, inclusiv regulile de business și fluxurile de lucru sunt utilizate orchestrat. Sistemul utilizează scenariile pentru a coordona activitățile, a aloca resursele necesare și a monitoriza progresul, asigurându-se că toate etapele de gestiune a cazului sunt urmate corect și la timp.

Inițierea scenariului cazului include dar nu se limitează la următoarele procese automate:

- Asocierea dosarului cu scenariul pre-configurat al cazului relevant;
- Verificarea și validarea corectitudinii și completitudinii dosarului;
- Verificare înscrierilor despre străin în evidențele interne, după caz inițierea procesului de înregistrare a persoanei;
- Verificarea eligibilității solicitantului și beneficiarului serviciului;
- Conversia formularului cereri/demersului în fișier structurat cu aplicarea taxonomiei pentru documentele SI "Migrație";
- Generarea contului de plată, dacă este prevăzut pentru serviciul respectiv;
- Verificare plății, dacă este prevăzută plata pentru serviciul respectiv;
- Creare eDosar-ului pentru cazul/serviciul solicitat;
- Transmiterea eDosarului conform scenariului de gestiune a cazului;
- Inițierea fluxurilor de lucru pre-definite dacă scenariul prevede;
- Realizarea controalelor conform regulilor de business prevăzute de scenariu;
- Monitorizarea evenimentelor produse și declanșarea acțiunilor automate dacă sunt prevăzute;
- Etc.

Descrierea cerințele funcționale privind integrarea cu dispozitive specializate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S02 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S02

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S02:01	M	Sistemul trebuie să dispună de capabilități de gestiune cazuri conform unor scenarii pre-definite.
CF S02:02	M	Crearea și înregistrarea Cazurilor: Sistemul trebuie să permită crearea, înregistrarea și stocarea centralizată a cazurilor noi cu toate informațiile relevante. Pentru fiecare caz Sistemul va crea un eDosar unic în care vor fi incluse toate documentele și alte informații ce se referă la caz, inclusiv istoria gestiunii cazului.
CF S02:03	M	Inițierea cazurilor din solicitări de servicii online: Sistemul trebuie să fie capabil să inițieze automat cazuri în baza solicitărilor de servicii publice depuse online prin FOD sau aplicații specializate, cum ar fi eFilling (CU U05.2 Recepționarea solicitărilor de serviciu publice IGM depuse on-line). După primirea solicitării, sistemul trebuie să declanșeze automat scenariul de gestionare corespunzător.
CF S02:04	M	Inițierea cazurilor din solicitări de servicii depuse la Ghișeu: Sistemul trebuie să permită personalului care lucrează la ghișeu să introducă solicitările de servicii primite în persoană, inițiind astfel un caz nou în sistem (CU U05.1: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM depusă la ghișeu). Aceste cazuri trebuie să fie integrate fără probleme cu cele inițiate online.
CF S02:05	M	Inițierea Cazurilor din Sesizări și Autosesizări din Oficiu: Sistemul trebuie să permită inițierea cazurilor pe baza sesizărilor primite de la cetățeni sau organizații, precum și pe baza autosesizărilor efectuate de angajații IGM. Aceste cazuri ar trebui să fie automat clasificate și direcționate în funcție de natura sesizării.
CF S02:06	M	Inițierea Cazurilor în Baza Documentelor Externe: Sistemul trebuie să poată iniția cazuri pe baza documentelor externe, cum ar fi ordonanța procurorului, încheierea/sentința/hotărârea instanței de judecată și alte documente oficiale. Aceste documente ar trebui să fie stocate electronic și asociate cu cazul relevant, iar procesul de inițiere să declanșeze scenariul de gestionare corespunzător.
CF S02:07	M	Schimb de Date în Timp Real: Sistemul trebuie să fie capabil să sincronizeze datele în timp real cu alte sisteme, asigurând astfel că toate cazurile sunt inițiate și gestionate pe baza celor mai recente informații disponibile
CF S02:08	M	Reguli și Condiții: Sistemul trebuie să dispună de reguli și condiții pre-definite pentru fiecare scenariu, inclusiv condiții de escaladare, validări de date și declanșarea unor acțiuni automate în funcție de progresul cazului.
CF S02:09	M	Trasabilitate: Sistemul trebuie să asigure trasabilitatea scenariilor de gestionare a cazurilor, astfel încât să fie păstrat un istoric al modificărilor.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S02:10	M	Clasificarea Cazurilor: Sistemul trebuie să asigure clasificarea cazurilor după tipuri, categorii, priorități și alte criterii personalizabile necesare pentru urmărirea disciplinei de executare/ KPI și în scopuri de raportare statistică.
CF S02:11	M	Atribuirea Cazurilor: Sistemul trebuie să permită atribuirea cazurilor utilizatorilor sau funcției sau subdiviziunilor responsabile pentru gestionarea acestora.
CF S02:12	M	Înregistrare și stocare a documentelor: Sistemul trebuie să permită atașarea, stocarea și gestionarea documentelor relevante pentru fiecare caz. Toate documentele ce se referă la caz urmează a fi incluse în eDosarul cazului.
CF S02:13	M	Monitorizarea Statutului: Sistemul trebuie să ofere capabilități de monitorizare și actualizare a statusului cazului (ex. solicitare înregistrată, deschis, în curs de investigare, închis etc.). Furnizorul va defini și propune Beneficiarului pentru aprobare listat statutelor pentru fiecare tip de eDosar (caz) reieșind din scenariile de gestiune a cazului.
CF S02:14	M	Monitorizarea Înregistrării Cazurilor: Sistemul trebuie să ofere funcționalități de monitorizare pentru a urmări toate cazurile inițiate, inclusiv sursa inițierii (online, ghișeu, sesizare, document extern) și statusul actual al fiecărui caz.
CF S02:15	M	Notificare privind înregistrare cazuri: Sistemul trebuie să notifice Decidenții responsabili pentru distribuirea cazurilor în cazul înregistrării unui caz sau transmiterii acestuia conform scenariului către o altă subdiviziune/executor.
CF S02:16	M	Escaladarea Cazurilor: Sistemul trebuie să includă mecanisme de escaladare automată a cazurilor în funcție de anumite criterii predefinite (de exemplu, nerezolvarea unui caz în termenul stabilit).
CF S02:17	M	Audit și Jurnalizare: Sistemul trebuie să înregistreze toate acțiunile și modificările efectuate în cadrul cazurilor, asigurând un istoric complet pentru auditare.
CF S02:18	M	Raportare și Analiză: Sistemul trebuie să permită generarea de rapoarte de performanță KPI relevante pentru analiza eficienței soluționării cazurilor.

CU S02.1: Creare eDosar.

Acest caz de utilizare descrie procesul automatizat de creare a obiectului informațional eDosar în cadrul SI "Migrație"

Dosarul electronic reprezintă mecanismul de grupare tematică a tuturor înregistrărilor și documentelor electronice acumulate pentru gestionarea unui caz. Adicional, Dosarul este folosit și pentru a asigura un mod de tratare comun pentru toate documentele/mesajele conținute. Dosarul în esență sa este și el un document cu înregistrări despre conținutul acestuia.

Următoarele grupe de funcționalități cheie sunt asigurate de SI "Migrație" pentru crearea și gestiunea automatizată a Dosarelor privind acordarea unui drept străinilor:

1. Crearea eDosar, care poate fi:
 - a. eDosar aferent unui serviciu public prestat de IGM
 - b. eDosar aferent cazului administrativ
 - c. eDosar aferent cazului contravențional
 - d. eDosar aferent altor cazuri de utilizare.
2. Crearea eDosar aferent unui serviciu public prestat de IGM se realizează automat în următoarele cazuri:
 - a. În baza formularelor recepționate de la sistemele externe (ex. FOD, eFilling, SIGV);
 - b. În baza înregistrării solicitării de serviciu public depusă la GUDS sau altă subdiviziune a IGM
2. Crearea eDosarelor pe cazuri administrative, este realizată ca rezulta al înregistrării:
 - a. Sesizării sau autosesizării din oficiu a angajaților IGM pe un caz de încălcare a legislației cu privire la migrație și azil
 - b. Înregistrării ordonanța procurorului, încheierea/sentința/hotărârea instanței de judecată sau altei sesizări pe cazul administrativ
3. Crearea eDosarelor contravenționale se realizează în baza:
 - a. Înregistrării sesizării privind fapta contravențională realizată de un angajat al IGM (fără statut de Agent constator);
 - b. Înregistrarea autosesizării angajatului IGM cu rolul de Agent constator
 - c. Raportarea de către sistemele externe a unui caz contravențional în care figurează un străin
 - d. Recepționarea Procesului verbal cu privire la contravenție, ordonanței procurorului cu privire la contravenție sau a încheierea/sentința/hotărârea instanței de judecată privind cazul contravențional

Descrierea cerințele funcționale privind integrarea cu dispozitive specializate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S02.1 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S02.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
S02.1:01	M	Sistemul trebuie să permită crearea automată a unui dosar electronic la inițierea unui nou caz. Fiecare dosar trebuie să fie unic și identificabil printr-un număr sau un cod unic de dosar.
S02.1:02	M	Dosarul electronic include atât documentele primare (cum ar fi cereri, formulare, rapoarte, și acte administrative), cât și metadatele aferente (precum data creării, autorul, stadiul curent, și istoricul modificărilor). La fel eDosarul include referințe la date din registre interne (ex. referință la identitatea(le) străinului din Registrul străinilor) și externe.
S02.1:03	M	Sistemul trebuie să permită utilizatorilor să încarce documente electronice în eDosar, să le eticheteze și să le organizeze în funcție de relevanță. (CU G05: Creez/încarc și redactez documente.)
S02.1:04	D	Sistemul va permite organizarea documentelor în cadrul eDosarului pentru a permite organizarea lor vizuală, filtrarea și căutarea.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
S02.1:05	M	Dosarul este folosit pentru a asigura un mod de tratare comun pentru toate documentele/mesajele conținute, în același timp această abordare nu trebuie să aducă prejudiciu mecanismului de granulare a drepturilor. Drepturile individuale setate pentru artefactele incluse în dosar vor prevala celor globale.
S02.1:06	M	Sistemul trebuie să ofere o funcționalitate de auditare care să înregistreze toate acțiunile întreprinse asupra dosarelor și documentelor, cum ar fi vizualizarea, modificarea, ștergerea sau descărcarea documentelor. Acest lucru este important pentru asigurarea transparenței și conformității cu reglementările legale.
S02.1:07	M	Sistemul trebuie să ofere funcționalități avansate de căutare, care să permită utilizatorilor să găsească rapid dosare și documente pe baza diferitelor criterii, cum ar fi numărul de dosar, metadate asociate, text din documente, date etc. (CU G02: Caut și vizualizez date și documente)
S02.1:08	M	Sistemul trebuie să permită includerea eDosaruli în fluxuri de lucru pre-definite pentru procesarea acestuia.
S02.1:09	D	Sistemul trebuie să implementeze măsuri de securitate avansate pentru a proteja datele și documentele conținute în dosare, cum ar fi criptarea, controlul accesului bazat pe roluri și monitorizarea continuă a activităților. Sistemul trebuie să fie conform cu reglementările legale în vigoare privind protecția datelor (de exemplu, GDPR) și arhivarea documentelor.
S02.1:10	M	Sistemul trebuie să permită generarea de rapoarte detaliate privind activitatea și statusul dosarelor, documentele asociate, activitățile utilizatorilor etc.
S02.1:11	M	Sistemul trebuie să ofere dashboard-uri vizuale pentru monitorizarea în timp real a statutului dosarelor, inclusiv statistici și grafice care să ajute la evaluarea progresului și performanței gestionării cazurilor.

CU S02.2: Verificarea și validarea automată a solicitării de servicii publice.

Acest caz de utilizare descrie capacitatea sistemului de a efectua verificări și validări automate conform unor reguli de business pre-definite în cadrul scenariului de gestiune a cazului.

Exemple de categorii de reguli business și verificări automate realizate conform acestora:

1. Reguli de validare a datelor (corectitudine și completitudine) - Aceste reguli se asigură că datele introduse în formulare sunt corecte, complete și respectă relațiile logice dintre câmpuri.

Exemple:

- Reguli de validare a corectitudinii formatului datelor introduse (e.g., cod IDNP corect, formatul datei)
- Reguli de validare a completării câmpurilor obligatorii;
- Reguli de validare a relațiilor logice dintre câmpuri (ex1. dacă este completat câmpul A cu valoarea X trebuie să fie completat și câmpul B, ex.2 vârsta corespunde cu data nașterii).

2. Reguli de verificare a eligibilității solicitantului serviciului public / beneficiarului dreptului solicitat - aceste reguli validează dacă solicitantul sau beneficiarul îndeplinește cerințele legale și organizaționale pentru solicitarea sau primirea serviciului public.

Exemple:

- Eligibilitatea solicitantului - Dreptul de a invita străini îl au persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova în modul stabilit de lege și persoanele fizice cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova care au atins vârsta de 18 ani și în privința cărora nu este instituită măsura de ocrotire judiciară sub forma tutelei, cu excepția străinilor sosiți la studii sau la tratament. Nu se aprobă, timp de 2 ani, o nouă invitație depusă de un solicitant, indiferent de scopul acesteia, dacă cel puțin una dintre persoanele invitate anterior de către acesta nu a părăsit teritoriul țării în termenul de valabilitate al vizei.)
- Eligibilitatea beneficiarului – pentru a fi pasibili de a fi invitați străinii trebuie să îndeplinească condițiile de intrare în Republica Moldova, prevăzute de Legea nr 200/2010, art.6 alin.(1) lit. a), c), e), f) și g).;

3. Reguli de verificare a plăților - aceste reguli validează dacă plățile prevăzute au fost efectuate.

Exemplu:

- Acceptarea formularului solicitării de serviciu se face doar dacă solicitantul a achitat taxa pentru serviciul solicitat.

4. Reguli de verificare a semnării documentului - aceste reguli asigură că documentele sau formularele serviciilor publice încărcate în sistem sunt semnate digital, fapt ce asigură non-repudierea acestora.

Exemple:

- Pentru acceptarea dosarului solicitării depuse on-line formularul solicitării trebuie să fie semnat electronic.
- Toate imaginile scanate a documentelor anexate la dosar trebuie să fie semnate cu semnătura electronică a solicitantului sau a Executorului care a recepționat solicitarea / încărcat documentul.
- Semnătura digitală trebuie să fie validă și verificată printr-o autoritate de certificare recunoscută.

5. Reguli de verificare a conformității legale - aceste reguli validează dacă solicitarea de serviciu public sau decizia pe caz respectă reglementările legislative în vigoare aplicabile cazului și/sau persoanei.

Exemple:

- Apatrizii aflați legal pe teritoriul Republicii Moldova nu pot fi expulzați, cu excepția cazului în care există motive de securitate națională sau de ordine publică. Măsura expulzării poate fi dispusă numai de instanța de judecată (Legea 200/2010, art. 63, p. (1[^]1)).
- Este interzisă îndepărtarea străinului căsătorit cu un cetățean al Republicii Moldova și căsătoria nu este fictivă (Legea 200/2010, art. 60, litera b)).

6. Reguli de verificare de acceptanță a solicitării (dosarului serviciului public).

Exemple:

- Formularul solicitării a trecut validarea privind corectitudinea și completitudinea completării;
- Formularul solicitării este semnat;
- Toate documentele obligatorii au fost anexate la solicitare;

- Există acordul cu privire la prelucrarea datelor personale;
 - Plata pentru serviciu a fost efectuată, dacă serviciul prevede;
 - Solicitantul și beneficiarul sunt eligibili de a solicita/beneficia de serviciul public
7. Reguli de verificare a conformității legale - aceste reguli validează dacă solicitarea de serviciu public sau decizia pe caz respectă reglementările legislative în vigoare aplicabile cazului și/sau persoanei.

Exemple:

- Apatrizii aflați legal pe teritoriul Republicii Moldova nu pot fi expulzați, cu excepția cazului în
 - Înainte de a accesa date cu caracter personal sistemul va verifica dacă există acordul persoanei sau există o încadrare legală ce permite accesarea acestora.
8. Reguli de verificare a integrității datelor - această categorie asigură că datele introduse, prelucrate și stocate în sistem sunt coerente și valide.

Exemple:

- Datele importate trebuie să respecte structura de schemă specificată. Nu se va admite import de date parțiale (ex. luna și anul nașterii fără a fi indicată luna)
 - Datele stocate nu trebuie să conțină duplicate nepermise.
9. Reguli de verificare a consistenței -această categorie validează că datele și procesele sunt coerente și sincronizate între diferite module sau componente ale sistemului.

Exemple:

- Statusul dosarului trebuie să fie 'Acceptat' înainte ca aceasta să fie transmis spre examinare.
10. Reguli de verificare a autenticității - Regulile de autentificare validează autenticitatea datelor, documentelor sau a utilizatorilor.

Exemple:

- Documentele semnate digital trebuie să fie validate de o autoritate de certificare recunoscută.
 - Corespunderea cu originalul a copiilor documentelor încărcate în sistem trebuie să fie confirmate de un angajat IGM prin semnătura sa electronică.
11. Reguli de verificare a timpului - aceste reguli se concentrează pe validarea datelor și proceselor legate de timp.

Exemple:

- Data începerii nu poate fi ulterioară datei de încheiere.
- Termenul de executare a sarcinii nu trebuie să depășească termenul alocat conform scenariului cazului / sarcinii stabilite de decident.

Descrierea cerințele funcționale privind integrarea cu dispozitive specializate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S02.3 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S02.3

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S02.3:01	M	Sistemul trebuie să furnizeze un motor de verificare și validare a datelor introduse și a regulilor de business aplicabile conform scenariului de gestiune a cazului.
CF S02.3:	M	<p>Motorul de verificare trebuie să poată verifica și valida valorile introduse pe baza colecției de reguli de validare a datelor.</p> <p>Exemple de reguli sunt mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Câmpuri obligatorii • Tipul datelor (ex. numeric, dată, etc.) • Valorile „max” și „min” • Încadrarea în intervale de timp pentru câmpurile dată/timp • Combinația de valori, ex: data nașterii nu poate fi ulterioară datei decesului • Relația dintre diferitele tipuri de valori introduse, ex: pentru un anumit tip de solicitare unele valori sunt obligatorii, iar altele nu • Verificare corespundere date în baza înregistrărilor din registre (ex. verificarea datelor persoanele în baza IDNP) • Verificarea producerii unor evenimente conform scenariului sau fluxului de lucru (ex. efectuarea plății)
CF S02.3:	M	Motorul de verificare a regulilor nu va permite trecerea procesului la pasul următor în cazul în care regula nu a fost îndeplinită
CF S02.3:	M	<p>Reguli de business trebuie să se aplice și la datele primite din surse externe pentru a se asigura conformitatea și corectitudinea acestora.</p> <p>Sistemul trebuie să verifice datele transmise din și către alte sisteme informatice cu care este interoperabil.</p>
CF S02.4:	M	Sistemul trebuie să aplice reguli de business în funcție de profilul solicitantului (persoană fizică, juridică, străin, cetățean RM), asigurându-se că solicitările acestora sunt validate conform criteriilor relevante.
CF S02.5:	M	<p>În cazul în care o verificare a regulilor de business solicită aprobarea unui factor decizional (e.g., un funcționar de la IGM), sistemul trebuie să poată direcționa dosarul către persoana autorizată pentru aprobare sau verificare manuală.</p> <p>Odată finalizată aprobarea, sistemul trebuie să continue automat procesul conform scenariului /fluxului de lucru</p>
CF S02.6:	M	Sistemul trebuie să permită revalidarea regulilor de business în momente cheie, cum ar fi în urma actualizării datelor, modificării regulamentelor sau inițierii unor noi procese.
CF S02.7	M	Alerte și notificări: În cazul în care datele nu respectă regulile de business, sistemul va genera notificări și mesaje de eroare către utilizator, oferind detalii despre problemele identificate și modul de corectare a acestora.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		Notificările trebuie să fie vizibile atât în interfața utilizatorului, cât și trimise pe email sau alte canale (dacă este configurat).
CF S02.8:	M	Audit și trasabilitate: Sistemul trebuie să păstreze un istoric detaliat al tuturor verificărilor efectuate în procesul de validare, inclusiv care reguli au fost aplicate, care date au fost verificate și ce rezultate au fost obținute.
CF S02.9	M	Orice modificare a regulilor de business trebuie să fie înregistrată în sistemul de audit.

CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.

Caz de utilizare prin care se sistemul automat efectuează înregistrarea obiectelor evidenței în registru ca rezultat al producerii unui evenimentelor realizat de utilizatorul ce are rolul de Registrator în cadrul activităților de gestiune a dosarelor sau executare a sarcinilor în cadrul fluxului de lucru .

Descrierea cerințele funcționale privind cazul de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S02.4. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S02.4

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S02.4:1	M	Sistemul automat efectuează înregistrarea obiectelor evidenței în registru ca rezultat al producerii unui evenimentelor realizat de utilizatorul ce are rolul de Registrator în cadrul activităților de gestiune a dosarelor (ex. recepționarea dosarului, identificarea străinului, încărcarea în sistem a unui document confirmativ, etc.), sau executare a sarcinilor în cadrul fluxului de lucru (ex. semnarea deciziei de acordare drept, expirarea termenului de prezentare la GUDS a solicitantului de servicii, etc.).
CF S02.4:	M	Sistemul automat anexează la înregistrare documentul (e) confirmative. <i>Evenimentele declanșatoare pentru înscrierea/modificarea/radierea datelor din registre.</i>
CF S02.4:	M	Documentele procesuale/procedurale ce servesc bază documentară pentru înregistrările în registru nu vor fi dublate în registru. În registru se va păstra identificatorul unic al documentului din SI "Migrație" și versiunea acestuia.
CF S02.4:	M	În registru se înscrie valoare atributului informațional la momentul efectuării înregistrării. Întrucât unele înregistrări pot avea la bază diferite documente sau documente în versiunea este importat de a înregistra versiunea documentului în baza căruia a fost efectuată înscrierea.
CF S02.4:	M	SI "Migrație" va asigura evidența univocă a persoanelor, aplicând următoarele reguli: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cetățenii RM sunt înregistrați prin referire la RSP. Identificator al cetățeanului RM este IDNP.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>2. Persoanele juridice înregistrate în RM sunt înregistrate prin referire la RSUD. Identificator al PJ este IDNO.</p> <p>3. Străinii sunt înregistrați în SI "Migrație". Identificator al identității străinului este numărul unic de înregistrare a acestuia în SI "Migrație".</p> <p>a. Străinii care dispun de IDNP sunt înregistrați în SI "Migrație" prin referire la RSP.</p> <p>b. Străinii care nu dispun de IDNP sunt înregistrați în SI "Migrație".</p>
CF S02.5:	M	Orice înregistrare din registru are asociat un set de metadate ce o descrie și care o însoțește pe întreg ciclul de viață.

CU S03: Gestiune plăți.

Caz de utilizarea ce asigură furnizarea informației necesare generării contului de plată pentru serviciul solicitat de străin.

Sistemul generează bonul de plată conform datelor pre-definite pentru serviciul respectiv, urmărește efectuarea plății și înregistrează în conformitate cu scenariul de gestiune a cazului efectuarea acesteia pentru a trece la pasul următor.

Descrierea cerințele funcționale privind cazul de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S04. Cerințele funcționale aferent cazului de utilizare S04

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S03:01	M	<p>Sistemul trebuie să ofere funcționalități pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • generarea ordinelor de plată (modelul de identificat în timpul analizei de afaceri) • tipărirea ordinelor de plată • urmărirea plăților
CF S03:02	M	<p>Sistemul trebui să asigure capabilități destinate generării conturilor de plată aferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviciilor publice oferite de IGM. • Serviciilor de îndepărtare a străinului din contul IGM
CF S03:03	M	Sistemul va asigura preluarea informației despre amenzile generate / achitate pentru cazurile contravenționale inițiate de angajații IGM din SIA RSC
CF S03:04	D	După caz Furnizorul poate propune gestiunea și a altor conturi de plată.
CF S03:05	M	Sistemul va calcula taxele pentru serviciul selectat conform tarifelor configurate pentru fiecare serviciu

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S03:06	M	Sistemul va stoca documentul Ordinul de plată și documentul ce confirmă plată în eDosarul cazului la care se referă.
CF S03:07	M	Sistemul va asigura ținerea registrului(registrelor) plăților în care vor fi înregistrate ordinele de plată emise și achitate. Sistemul va efectua automat înregistrări în conformitate cu evenimentele ce modifică starea obiectului "Contul de plată" (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.). Sistemul va referi Ordinul de plată și documentul ce confirmă plată în calitate de document confirmativ pentru efectuarea înregistrați în registrul electronic.
CF S03:08	M	Sistemul trebuie să dispună de capabilități pentru imprimarea conturilor de plată În cazul unor tarife compuse sistemul va genera câte un bon pentru fiecare plată.
CF S03:09	M	Sistemul va asigura transmiterea conturilor de plată către MPay și urmărirea achitării contului de plată.
CF S03:10		Sistemul va permite introducerea manuală a informației despre plata efectuată. Confirmarea plății în aceste cazuri trebuie să fie efectuată de către utilizatorul SI "Migrație" și să conțină informații ce pot identifica bonul de plată (ex. instituția financiară prin care s-a efectuat plata, seria și numărul de înregistrare a ordinului de plată în sistemul băncii, data efectuării, etc.)
CF S03:11	M	Sistemul trebuie să dispună de capabilități pentru urmărirea evenimentelor ce se referă la contul de plată (ex. achitare plată în MPay)
CF S03:12	M	Sistemul va furniza rapoarte pre-definite pentru evidența și reconcilierea facturilor achitate în profil de cont trezorerial și articol cu posibilitatea analizei de tip Drill-down.

CU S04 Radiez obiect de evidență din Registru.

Acest caz de utilizare realizează funcționalitățile necesare pentru radierea înregistrărilor din registru.

Sistemul trebuie să dețină și să poată aplica reguli de radiere a înregistrărilor în conformitate cu cerințele legale pentru păstrarea anumitor categorii de date (ex. GDPR). O înregistrare nu poate fi păstrată dacă a expirat termiul legal în baza căreia a fost efectuată. Planul de radieri este utilizat pentru a gestiona ciclurile de viață ale înregistrărilor conform procedurilor legale stabilite.

În contrapartidă serviciului de radieri înregistrări Sistemul trebuie să dispună de capacitatea de a gestiona reguli de retenție- capacitatea de a împiedica aplicarea unei reguli de radiere a unei înregistrări, în cazul unui temei legal apărut.

Descrierea cerințele funcționale privind cazul de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul S04. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S04

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S04:01	M	Sistemul va asigura radierea înregistrărilor din registrele electronice în conformitate cu cerințele legale pentru păstrarea anumitor categorii de date.
CF S04:02	M	Sistemul va implementa capabilități de programare de radieri – se referă la capacitatea de a deține reguli de radieri a înregistrărilor în conformitate cu regulile de păstrare. O înregistrare nu poate fi păstrată dacă a expirat temeiul legal în baza căreia a fost efectuată. Planul de radieri este utilizat pentru a gestiona ciclurile de viață ale înregistrărilor conform procedurilor legale stabilite. La fel serviciul asigură că la eliminare rămâne o înscriere reziduală pe întreaga durată de viață a sistemului. Înscrierea reziduală, demonstrează nu numai că o înregistrare a fost o dată activă, dar și mai important, că înregistrarea a fost corect eliminată în conformitate cu un protocol adecvat de eliminare.
CF S04:03	M	Radierea obiectelor de evidență din registrul se face prin trecerea înregistrărilor în arhiva electronică
CF S04:04	M	Sistemul va asigura că la eliminarea înregistrați rămâne o înscriere reziduală pe întreaga durată de viață a sistemului. Înscrierea reziduală, demonstrează nu numai că o înregistrare a fost o dată activă, dar și mai important, că înregistrarea a fost corect eliminată în conformitate cu un protocol adecvat de eliminare
CF S04:05	M	Sistemul va dispune de funcționalități destinate configurării și amplificării regulilor de retenție

CU S05 Proceduri automate.

Cazul de utilizare include toate procedurile automate realizate de Sistem conform unei agende prestabilite sau la declanșarea unui eveniment. Exemple de proceduri automate pot servi:

- Trecerea automată a eDosarelor, documentelor și înregistrărilor în eArhivă
- Indexarea documente și date
- Generarea rapoartelor predefinite conform programării
- Backup la date
- Urmărirea achitării plăților
- Calculul perioadei de aflare a străinului pe teritoriul RM în conformitate cu metodologia stabilită prin Legea nr. 200/2010
- Inițierea procedurilor de sincronizare a datelor din/spre registrele externe
- Înscrierea sarcinilor, termenilor de executare a activităților procesului, a evenimentelor de grup din care face parte utilizatorul în agenda personală
- Inițiere, expediere și urmărire statut al notificărilor (CU S05.3 Gestiune notificări)
- Jurnalizare evenimente (CU S05.2 Jurnalizare evenimente)
- Etc.

CU S05.1 Trec documente și dosare în eArhivă.

Cazul de utilizare prezintă detalii specifice pentru procedura automată de trecere a documentelor în eArhivă de către sistem.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CU S05.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S05.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S05.1:01	M	Sistemul va furniza funcționalități ce permit trecerea documentelor/eDosarelor / înregistrărilor din registrele electronice în arhiva electronică (eArhiva). Trecerea documentelor în eArhivă semnifică aplicarea regulilor de acces în conformitate cu cerințele pentru documentele arhivate.
CF S05.1:02	M	Sistemul va asigura trecerea automată a documentelor/eDosarelor/înregistrărilor cărora le-a fost stabilită starea "Arhivate" în eArhivă.
CF S05.1:03	M	Sistemul va notifica autorul documentului/dosarului și persoana responsabili de arhivă despre trecerea acestora în eArhivă.

CU S05.2 Jurnalizare evenimente.

Cazul de utilizare prezintă detalii specifice pentru procedura automată de jurnalizare a evenimentelor produse în sistem.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CU S05.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S05.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S05.1:01	M	Orice eveniment generat în cadrul proceselor de business digitizate în SI "Migrație" este pasibil de a fi jurnalizate și salvat în Registre de evenimente locale și în MLog.
CF S05.1:02	M	Sistemul trebuie să mențină un audit complet al tuturor evenimentelor și activităților desfășurate în sistem, inclusiv log-uri de acces la log-urile de sistem.
CF S05.1:03	M	Sistemul va dispune de capabilități de integreze cu serviciul de platformă MLog. Jurnalizarea evenimentelor de business critice sau sensibile se va efectua suplimentar prin înscrierea acestora cu utilizarea serviciului de platformă MLog.
CF S05.1:04	M	Evenimentele jurnalizate vor salva cel puțin următoarele categorii de date (în funcție de natura evenimentului jurnalizat):

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> identificatorul evenimentului jurnalizat; identificatorul utilizatorului care a generat evenimentul; tipul acțiunii efectuate (creare, modificare, ștergere, accesare).; momentul în timp al producerii evenimentului / momentul jurnalizării evenimentului; Localizarea resursei afectate (ex. ID-ul documentului, numărul cazului) componenta aplicației care a generat evenimentul de business; Rezultatul acțiunii (ex. succes, eșec) și motivul, în cazul unui eșec etc.
CF S05.1:05	M	<p>Cel puțin următoarele 3 categorii de evenimente vor fi jurnalizate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evenimente de sistem – jurnalizarea cărora este obligatorie. Evenimente business cheie jurnalizate obligatoriu (ex. crearea unui eDosar, înregistrarea/accesarea/radierea înregistrării din Registru, semnarea unui decizii, etc.). Beneficiarul va furniza lista evenimentelor cheie necesare pentru a fi jurnalizate. Evenimente jurnalizarea cărora poate fi activată/dezactivată de administratorul sistemului.
CF S05.1:06	M	<p>Arhivare și păstrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evenimentele jurnalizate trebuie să fie păstrate pentru o perioadă minimă stabilită prin legislație sau reglementări interne. Sistemul trebuie să permită arhivarea automată a datelor jurnalizate, fără a afecta performanța.
CF S05.1:07	M	Jurnalizarea trebuie să respecte legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal (ex. GDPR) și cerințele de audit specificate în reglementările naționale

CU S05.3 Gestiune notificări.

Cazul de utilizare prezintă detalii specifice pentru procedura automată de notificare a utilizatorilor privind evenimentele produse în sistem și expediere a notificărilor inițiate de utilizatori.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CU S05.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU S05.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S05.3:01	M	Sistemul trebuie să dispună de capabilități de a furniza notificări utilizatorilor sistemului și solicitanților cu privire la apariția unor evenimente specifice. Evenimentele de notificare pot fi apelate/include la diferite etape ale procesului și ale fluxului de lucru.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF S05.3:02	M	<i>Sistemul</i> va genera și expedia automat notificări aferent oricăruia eveniment de business al fluxurilor de lucru sau aferent scenariului de gestiune a cazului
CF S05.3:03	M	În funcție de utilizator (datele de configurare a profilului acestuia), <i>SI "Migrație"</i> va asigura următoarele strategii de notificare: <ul style="list-style-type: none"> • notificare în dashboard-ul utilizatorului; • notificare prin Email; • notificare prin MNotify • toate categoriile de mai sus
CF S05.3:04	M	Utilizatorii autorizați <i>SI "Migrație"</i> (indiferent de rolurile de care dispun) vor putea să-și configureze preferințele mijloacelor de notificare.
CF S05.3:05	M	Pentru utilizatorilor autorizați notificările vor fi stocate în dashboard-ul acestora asigurând-se acces direct la documentul sau dosarul sursă al notificării.
CF S05.3:06	M	<i>SI "Migrație"</i> se va integra cu serviciul de platformă MNotify în scopul expedierii notificării utilizatorilor interni și externi și implementării altor mijloace de notificare oferite de MNotify (SMS, Mesaj instant, Push etc.).
CF S05.3:07	M	Pot fi menționate un șir de evenimente care presupune expedierea de notificări: <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificări în adresa utilizatorilor sistemului: <ul style="list-style-type: none"> • asignarea de sarcini utilizatorului; • evenimente de trasabilitate a documentelor aflate la control; • depășire termen de realizare sarcini; • eveniment de agendă propus spre acceptare/anunțat/care va derula într-un timp apropiat; • necesitatea implicării utilizatorului în activitățile fluxurilor de lucru; • necesitate efectuării de acțiuni de aprobare; • rezultatul acțiunii solicitate de utilizator (ex. semnarea documentului electronic.); • evenimente de trasabilitate a documentului pe fluxul de lucru (în cazul monitorizării evoluției procesului de examinare a documentului); • notificări privind procedurile automate ce au tangență cu eDosarele gestionate (ex. înregistrarea/modificarea datelor în registrul, trecerea dosarului în arhivă, etc.) • etc. 2. Notificări în adresa participanților externi: <ul style="list-style-type: none"> • Notificarea străinului solicitant al unui drept privind evenimentele de agendă stabilite; • Notificarea persoanelor fizice, solicitante a unui serviciu sau/și vizate în dosarul privind acordarea unui drept străinului privind

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>includerea unui eveniment în agendă, stocarea în MDoc a unor documente, etc..</p> <ul style="list-style-type: none"> • etc. <p>3. Notificări în adresa administratorilor sistemului</p> <ul style="list-style-type: none"> • probleme ce afectează performanța de funcționare SI "Migrație" ; • etc. <p>4. Alte categorii relevante.</p>
CF S05.3:08	M	Sistemul va dispune ca capacitatea de a urmări dacă destinatarul a primit notificarea (pentru notificările transmise extern SI "Migrare" în funcție de capacitate instrumentului) și informa inițiatorul (dacă notificarea fost inițiată de utilizator uman).
CF S05.3:09	M	Sistemul va asigura monitorizarea modificărilor informației despre solicitantul serviciului public și străinul beneficiar produse în registrele ținute în SI "Migrație" și în SIA externe interoperabile cu SI "Migrație" și notificarea automată a executorilor responsabili de gestiunea cazurilor (gestiunea eDosar) privind modificarea.

6.3. Cazuri de utilizare ce descriu procesele și activităților operaționale ale IGM

Acest sub-capitol prezintă cazurile de utilizare ce descriu funcționalitățile cheie oferite de sistem utilizatorilor pentru susținerea proceselor operaționale complexe și sub-procese, și activități din care acestea constau .

Cazuri de utilizare ce descriu procesele și activităților operaționale ale IGM reutilizează funcționalitățile descrise în cazurile de utilizare generice și de sistem pentru a implementa scenarii orchestrate de sistem ce asigură digitizarea proceselor operaționale IGM.

În tabelul ce urmează sunt indicate cerințe funcționale ce se referă la modul în care Furnizorul va realiza sistemul

Tabelul CU U00. Cerințele funcționale generale pentru digitizarea proceselor de activitate operațională a IGM

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U00:01	M	Sistemul va asigura furnizarea tuturor funcționalităților necesare digitizării proceselor și activităților operaționale indicate în Anexa A5 Lista proceselor și activităților ce urmează a fi susținute digital în SI "Migrație", Etapa1.
CF U00:02	I	Furnizorul va ține cont de necesitatea digitizării activităților și proceselor operaționale ce urmează a fi dezvoltate la etape 2 indicate în anexa A5 Lista proceselor și activităților ce urmează a fi susținute digital în SI "Migrație" în scop de a nu crea limitări. Este de așteptat ca Furnizorul să ia în considerație funcționalitățile necesare la proiectarea sistemului și să le adreseze în livrabile precum: documentul HLD, proiectul arhitecturii de date, proiectarea arhitecturii tehnologice, etc.

Identificator	Obligatorietate	Descrierea cerinței funcționale
CF U00:03	M	Sistemul va furniza scenarii pre-definite prin care va gestiona orchestrat funcționalitățile descrise în cazurile de utilizare generice și de sistem pe care le va suplimenta cu funcționalități specifice fiecărui proces / sub-proces / activitate în conformitate cu cerințele particulare ale acestora.
CF U00:04	M	Sistemul va furniza funcționalități ce vor înlocui toate activitățile furnizate de sistemele informatice utilizate de Beneficiar ce urmează a fi înlocuite de SI "Migrație", specificate în anexa A3 Aplicații IGM înlocuite de SI "Migrație"

CU ce se referă la înregistrarea, verificarea și gestiunea identităților străinului

CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație"

Acest caz de utilizare este generic și are drept scop de a prezenta capabilitățile SI "Migrație" de a susține digital activitățile de verificare a informației despre persoane, realizat de Angajații IGM

Sunt supuse verificării următoarele persoane:

- Cetățeanul RM în cazul solicitării unui serviciu public IGM în favoarea unui străin
- Persoanele Juridice rezidente ale RM în cazul solicitării acordării unui drept străinului în conformitate cu un serviciu public prestat de IGM
- Străinii (apatrizii) în calitate de solicitant al unui drept sau/și beneficiar al acestuia.

Verificarea persoanei presupune cel puțin următoarele tipuri de verificări:

1. Legitimare și verificarea identității persoanei
2. Verificarea împuternicirilor, dacă acestea sunt necesare.
3. Verificarea dacă solicitantul întrunește condițiile pentru a solicita acordarea dreptului solicitat pentru străin.
4. Verificarea cazierului judiciar în scopul confirmării lipsei antecedentelor penale
5. Verificarea cazierului contravențional
6. Verificarea legalității aflării/șederii străinului pe teritoriul RM
7. Verificarea intrărilor/ieșirilor precedente ale străinului în scopul identificării dacă a fost respectat termenul legal de aflare/ședere pe teritoriul RM
8. Verificare consemnelor în SI "Migrație" și alte sisteme ale MAI
9. Verificarea dacă străinul nu face parte din grupuri criminale organizate cu caracter transnațional, organizații teroriste sau este anunțat în căutare internațională în OIPC Interpol.
10. După caz, deținerea vizelor anterioare (SI GV)
11. Cazierul contravențional – evidența contravențiilor săvârșite pe teritoriul RM în cadrul aflărilor anterioare (SIA RSC)
12. Verificarea în Lista persoanelor grupurilor și entităților implicate în activități teroriste (Ordinul SIS);
13. Datele privind restricțiile față de străin, structurile sau țara pe care o reprezintă străinul stabilite de structurile internaționale sau/și regionale (rezoluțiile ONU, UE, alte structuri regionale sau inter statale) (Registrul Consemne al SI "Migrație");
14. După caz, verificarea dacă străinul a solicitat anterior azil în RM.
15. Alte verificări.

Verificarea persoanelor se face atât în SI "Migrație" și sistemele cu care SI "Migrație" este interoperabil (verificarea via SI "Migrație"), cât și în alte sistem externe și liste în format electronic sau pe suport de hârtie.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U01. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U01

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U01:01	M	Sistemul va furniza funcționalitățile necesare pentru susținerea digitală a procesului de verificare a persoanelor (PF/PJ) în evidențele interne din SI "Migrație" și sistemele externe interoperabile.
CF U01:02	M	<p>Pentru a accesa datele personale, utilizatorul trebuie să aibă un motiv legal justificat sau să obțină acordul explicit al persoanei în cauză.</p> <p>Sistemul va verifica și înregistra contextul legal al verificării</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dacă persoana este verificată în contextul examinării unui dosar privind înregistrarea persoanei sau acordare a unui drept sistemul va verifica prezența înștiințării persoanei privind prelucrarea datelor cu caracter personal în eDosar și va indica faptul și referința la document. • La verificarea persoanei în contextul examinării unei cauze de încălcare a legii sistemul va indica articolul codului contravențional/administrativ indicat de Ofițer la rubrica încadrării legale. • În alte cazuri Executorul indică manual documentul cu acordul/înștiințarea persoanei de a accesa datele personale sau articolul legii în baza căreia se face accesul.
CF U01:03	M	<p>Sistemul va furniza scenarii de verificare automată a persoanei identificate și posibilitatea verificării persoanelor conform unor criterii de căutare a acestora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dacă verificarea persoanei este inițiată în cadrul unui eDosar sistemul folosește datele de identitate a persoanei din formularul cererii/demersului. 2. La necesitate Executorul poate căuta persoana în baza unor criterii adiționale (CU G04: Caut și vizualizez date și documente), precum <ul style="list-style-type: none"> • IDNP • seria și numărul documentului de identitate moldovenesc • seria și numărul documentului de identitate național (pașaportul străinului) • datele personale (nume, prenume, sex, alte date personale conform acordului de căutare date cu ASP) • relația cu eDosarul – se indică numărul Dosarului • relația cu persoana fizică – se indică IDNP a persoanei fizice cetățean RM sau străin cu drept de ședere

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> angajamentul față de o persoană juridică – se identică IDNO a persoanei juridice înregistrate în RM etc
CF U01:04	M	<p>Sistemul va permite executorului să selecteze sistemele unde se va face verificarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> verificarea persoanei în SI "Migrație" și sisteme cu care SI "Migrație" este interoperabil verificarea extinsă în sisteme externe
CF U01:05	M	Sistemul va efectua verificarea automată în SI "Migrație" și sisteme cu care SI "Migrație" este interoperabil și va afișa protocolul cu rezultatele verificării.
CF U01:06	M	În cazul inițierii căutării avansate (căutarea conform a mai multor criterii specificate manual, altele decât datele de identificare a persoanei) sistemul va afișa referința la înregistrarea din fiecare sursă și % de coincidențe (hint-uri) pentru criteriile de căutare indicate, fără a indica date personale ale acestora. Utilizatorul poate accesa date detaliate prin accesarea link-ului respectiv.
CF U01:07	M	<p>Pentru cazul verificării persoanei în sistem externe cu care SI "Migrație" nu este interoperabil, sistemul va furniza instrumentar pentru protocolarea verificărilor efectuate.</p> <p>Sistemul va asigura posibilitatea înscrierii rezultatul verificării.</p> <p>Sistemul va efectua controlul faptului indicării rezultatului verificării pentru fiecare sursă indicată.</p>
CF U01:08	M	Sistemul va oferi posibilitatea Executorului de a completa manual lista surselor externe în care se efectuează verificarea manuală, selectând acestea dintr-un nomenclator.
CF U01:09	M	Sistemul va permite utilizatorului adăugarea comentariilor și documentelor la fiecare poziție a raportului de verificare automată (în SI "Migrație" și sisteme interoperabile) și lista de verificare manuală.
CF U01:10	M	SI "Migrație" va implementa rapoarte privind verificările efectuate cu posibilitatea dezagregării per sursă, rezultate (pozitiv/negativ), Executor, perioadă de timp, etc.
CF U01:11	M	<p>Sistemul va asigura protocolarea rezultatelor verificării și semnarea automată a protocolului de verificare cu semnătura digitală a utilizatorului ce a inițiat verificare.</p> <p>Rezultatul verificărilor se vor include în raportul de examinare a cazului.</p> <p>Sistemul va asigura funcționalitățile necesare și va urmări ca raportul de verificare să fie semnat de Executor.</p>
CF U01:12	M	Sistemul trebuie să permită declanșarea unor scenarii tip / fluxuri de lucru pre-definite pornind de la rezultatele verificării persoanei (ex. inițierea unui caz

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		administrativ/contravențional în cazul identificării încălcării legislației cu privire la migrare și azil, unor neconformități, inițierea fluxului de comasare a identităților străinului în cazul identificării unor identități multiple).
CF U01:13	M	Pentru a respecta legislația privind protecția datelor personale, sistemul va implementa măsuri stricte de control al accesului, nu doar verificarea drepturilor de acces dar și încadrarea legală a motivului accesului la date. Pentru a accesa datele personale, utilizatorul trebuie să aibă un motiv legal justificat sau să obțină acordul explicit al persoanei în cauză.
CF U01:14	M	Sistemul va asigura jurnalizarea fiecărei accesări a datelor cu caracter personal, pers sursă accesată. pentru a asigura trasabilitatea și conformitatea cu reglementările privind protecția datelor personale. Fiecare accesare se va înregistra în registrul electronic al accesării datelor cu caracter personal din SI "Migrație".

CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.

Cazul de utilizare descrie mecanismul prin care SI "Migrare" asigură suport digital utilizatorilor pentru organizarea și protocolare a activităților de verificare a datelor despre persoane, acte de identitate, înregistrări în registre și altă informație în surse externe: SIA ce nu sunt interoperabile cu SI "Migrație" și surse de informație pe suport tradițional.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul ce urmează:

Tabelul U02. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U02

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U02:01	M	Sistemul trebuie să permită protocolare a activităților de verificare a datelor despre persoane, acte de identitate, înregistrări în registre și altă informație în surse externe: SIA ce nu sunt interoperabile cu SI "Migrație" și surse de informație pe suport tradițional.
CF U02:02	M	Sistemul va prevedea posibilitatea de a defini sursele externe obligatorii pentru verificare de către Executor în funcție de tipul persoanei și caz. Lista surselor externe urmează a fi stabilită cu Beneficiarul. Exemple de asemenea surse sunt: <ul style="list-style-type: none"> • Lista persoanelor grupurilor și entităților implicate în activități teroriste (Ordinul SIS); • OIPC Interpol (dacă nu se va accepta interoperabilitatea) • SIA RICC (cazierul judiciar) • SIA AFIS (dacă va fi furnizată interfața pentru accesarea funcționalului de verificare preventivă a corespunderii imaginilor amprentelor)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U02:03	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea completării listei surselor externe în care este verificată informația despre persoană/caz cu alte surse folosind un nomenclator al surselor externe.
CF U02:04	D	Furnizorul va prevedea un flux de lucru prin care Executorii pot solicita/propune administratorului completarea nomenclatorului surselor externe cu noi valori.
CF U02:05	M	Furnizorul va propune și va coordona cu Beneficiarul mecanismul și procedura pentru asigurarea unicității înregistrărilor din nomenclatorul surselor externe.
CF U02:06	M	Sistemul va oferi posibilitatea utilizatorilor să înscrie rezultatul verificării per sursă și rezultat, după caz să introducă note și să anexeze documente.
CF U02:07	M	Sistemul va înregistra contextul legal al verificării <ul style="list-style-type: none"> • Dacă persoana este verificată în contextul examinării unui dosar privind înregistrarea persoanei sau acordare a unui drept sistemul va verifica prezența acordului/înștiințării persoanei privind prelucrarea datelor cu caracter personal în eDosar și va indica faptul și referința la document. • La verificarea persoanei în contextul examinării unei cauze de încălcare a legii sistemul va indica articolul codului contravențional/administrativ indicat de Ofițer la rubrica încadrării legale. • În alte cazuri Executorul indică manual documentul cu acordul/înștiințarea persoanei de a accesa datele personale sau articolul legii în baza căreia se face accesul.
CF U02:08	M	Sistemul va asigura prin mecanismul de autocompletare a raportului de examinare a cazului includerea protocolului (rezultatul) verificării în acesta.

CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație"

Cazul de utilizare este generic și descrie funcționalitățile necesare pentru înregistrarea și evidența străinilor în SI "Migrație".

Evidența străinilor și a informației aferente acestora este sistematizată și ținută în *Registrul străinilor ținut în SI "Migrație"*. Registrul Străinilor este descris în Anexa A8 Lista registrelor electronice ținute în SI "Migrație".

Înregistrarea străinului în *Registrul străinilor ținut în SI "Migrație"* se realizează în 2 moduri:

1. Automată prin preluarea datelor din alte sisteme;
2. În cadrul proceselor operaționale

Înregistrarea automată în *Registrul străinilor ținut în SI "Migrație"* se realizează prin preluarea datelor din alte sisteme conform următoarelor cazuri:

1. Înregistrarea străinilor înregistrați în RSP prin referirea înregistrărilor din RSP;

2. Înregistrarea străinilor care intră în țară prin punctele de trecere a frontierei de stat (înregistrarea străinului în SI IGPF)
 3. Înregistrarea străinilor pentru care a fost aplicată măsura nepermiterii intrării în Republica Moldova de către Poliția de Frontieră (Legea 200/2010, art. 8)
 4. Înregistrarea străinilor beneficiari de vize înregistrați în SIGV.
 5. Alte cazuri când străinul este înregistrat într-un registru de stat sau SIA deținut de partenerii de procese ai IGM
- Înregistrarea automată se efectuează de către SI "Migrație" prin preluarea datelor din sursele de încredere externe (ex, SIA RSP). Procedura de înregistrare automată se realizează conform cazului de utilizare CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru în combinație cu CU S01: Schimb de date cu alte SIA.

Înregistrarea străinului în *Registrul străinilor ținut în SI "Migrație"* în cadrul proceselor operaționale se realizează în următoarele cazuri:

1. Înregistrarea străinilor care intră/iese în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, luați la evidență în conformitate cu HG nr. 125/2013 și HG nr. 297/2017.
2. Înregistrarea străinilor care au intenția de a intra în RM, pentru care este solicitat acordarea invitației/ vizei/ avizului de reîntregire a familiei.
3. Înregistrarea străinilor neidentificați (care solicitanții o formă de protecție, luați în custodie publică, etc.);
4. Înregistrarea străinilor în privința cărora a fost dispus un consemn restrictiv internațional (ex, ce figurează în căutările internaționale, liste de teroriști) sau național (lista străinilor prezentată de SIS).
5. Înregistrarea modificărilor privind documentele de călătorie ale străinilor luați în evidență.
6. Luarea în evidență a străinilor aflați pe teritoriul RM, inclusiv:
 - a. Înregistrarea străinilor aflați pe teritoriul RM pentru care nu au IDNP atribuit la traversarea frontierei
 - b. Atribuirea numărului de identificare IDNP, după caz.
7. Alte cazuri prevăzute de lege ce țin de competența IGM.

Tabelul U03. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U03

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U03:01	M	<p>Furnizorul soluției va asigura implementarea scenariilor pre-definite pentru a asigura înregistrarea străinilor în Registrul electronic al străinilor din SI "Migrație" în cadrul proceselor operaționale, pentru cel puțin pentru următoarele cazuri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înregistrarea străinilor care intră/iese în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, luați la evidență în conformitate cu HG nr. 125/2013 și HG nr. 297/2017. 2. Înregistrarea străinilor care au intenția de a intra în RM, pentru care este solicitat acordarea invitației/ vizei /avizului de reîntregire a familiei. 3. Înregistrarea străinilor neidentificați (care solicitanții o formă de protecție, luați în custodie publică, etc.);

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>4. Înregistrarea străinilor în privința cărora a fost dispus un consemn restrictiv internațional (ex. ce figurează în căutările internaționale, liste de teroriști) sau național (lista străinilor prezentată de SIS).</p> <p>5. Înregistrarea modificărilor privind documentele de călătorie ale străinilor luați în evidență.</p> <p>6. Luarea în evidență a străinilor aflați pe teritoriul RM, inclusiv</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Înregistrarea străinilor aflați pe teritoriul RM pentru care nu au IDNP atribuit la traversarea frontierei.</p> <p style="padding-left: 40px;">b. Atribuirea numărului de identificare IDNP, după caz.</p> <p>7. Alte cazuri prevăzute de lege ce țin de competența IGM.</p>
CF U03:02	M	Furnizorul soluției va asigura implementarea scenariilor pentru înregistrarea automată și a străinilor în Registrul străinilor din SI "Migrație" în baza datelor din registrele de stat și departamentale.
CF U03:03	M	Evidența străinilor este ținută în Registrul electronic al străinilor din SI "Migrație"
CF U03:04	M	Furnizorul soluției va asigura implementarea mecanismelor de sincronizare a datelor despre străini din Registrul străinilor din SI "Migrație" și alte registre de stat și departamentale care includ date aferente străinilor relevante proceselor de activitate operațională ale IGM.
CF U03:05	M	<p>Furnizorul în cadrul etapei de Analiză și documentare va identifica toate evenimentele ce prevăd modificarea oficială a datelor străinului în scopul includerii în scenariile de gestiune a cazului.</p> <p>Sistemul va asigura actualizarea automată a datelor în registru electronic al străinilor ținut în SI "Migrație" la intervenirea unui eveniment ce determină modificarea oficială a datelor acestuia (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.)</p>
CF U03:06	M	Sistemul va furniza funcționalități pentru interacțiunea cu RSP în scopul generării și atribuirii IDNP străinului, la solicitare.

CU U03.1 Înregistrez străin care intră/ies prin segmentul transnistrean

Cazul de utilizare descrie funcționalitatea oferită de sistem utilizatorilor pentru înregistrarea străinilor care intră/iese în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, temporar necontrolată de către organele constituțional este realizat în scopul monitorizării a fluxului migrator prin regiunea transnistreană (intrările/ieșirile în/din Republica Moldova) și eliberarea "fișei de evidență a străinilor".

Înregistrarea străinilor ce intră/ies prin segmentul transnistrean se efectuează de angajații Oficiilor de înregistrare a străinilor și angajații GUDS.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U03.1: Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U03.1

Identificator	Obligatorietate	Descrierea cerinței funcționale
CF U03.1:01	M	Furnizorul va implementa un scenariu pre-definit pentru susținerea digitală a procesului de înregistrare a străinilor care intră/ies prin segmentul transnistrean.
CF U03.1:02	I	Serviciul este prestat doar în cazul prezenței fizice a persoanei Pentru serviciul public respectiv nu se percepe plată.
CF U03.1:03	M	Sistemul va asigura înregistrarea străinilor conform scenariului tip de înregistrare a solicitării de serviciu public (CU U05.1: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM depusă la ghișeu) Formularul de înregistrare a străinului (formularul serviciului public) este completat de Executorul din cadrul Oficiului de înregistrare a străinilor / Executorul GUDS în baza datelor din documentele prezentate de străin.
CF U03.1:04	M	Sistemul va furniza funcționalități pentru integrarea cu dispozitivele specializate pentru citirea datelor din documentele de călătorie prezentate de străin (conform listei dispozitivelor speciale prezentate în capitolul 5.5.3.1. Capabilități de aplicație oferite de SI "Migrație" și cooptate; subcapitol D. Capabilități de interoperabilitate și cooptate.
CF U03.1:05	M	Sistemul va oferi funcționalități pentru înregistrarea consimțământului străinului privind procesarea datelor cu caracter personal al acestuia. După caz, dacă procesul prevede sistemul asigura înregistrarea/încărcarea unui documentului semnat de către străin ce prevede acordul acestuia.
CF U03.1:06	M	Sistemul va asigura pre-completarea automată a formularului cu date preluate din documentul de călătorie și din registrul electronic al străinilor din SI "Migrație" dacă străinul a fost înregistrat în acesta.
CF U03.1:07	M	În cadrul scenariului sistemul va furniza funcționalități pentru verificarea eligibilității străinului de a fi înregistrat, după caz admis pe teritoriul RM. Ex. sistemul va: 1. efectua verificare automată a străinului în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și va furniza rezultatul verificării cu posibilitatea detalierii. (dril down) 2. furniza funcționalități pentru documentarea verificărilor în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.) 3. verifica eligibilitatea străinului de a fi înregistrat conform cerințelor actelor legislative ce se referă la înregistrarea străinilor care intră/iese în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene.
CF U03.1:08	I	Următoarele exemple specifică situații în care străinul nu este eligibil pentru înregistrare / autorizarea intrării pe teritoriul RM:

Identificator	Obligatorietate	Descrierea cerinței funcționale
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentul de călătorie cu care a intrat în Republica Moldova, este eliberat de oficiul consular străin din Republica Moldova; 2. Deținătorul documentului de călătorie este luat la evidență consulară în misiunea diplomatică din Republica Moldova; 3. În documentul de călătorie drept locul nașterii este indicată Republica Moldova; 4. Domiciliază permanent în localitățile de est ale Republicii Moldova. 5. Au fost declarați indezirabili sau au interdicție de intrare pe teritoriul Republicii Moldova. 6. Documentul de călătorie este expirat sau termenul de valabilitate al acestuia este mai puțin de 3 luni.
CF U03.1:09	M	Sistemul va asigura înregistrarea cazurilor nepermiterii întrarmării pe teritoriul RM a străinului.
CF U03.1:10	M	Sistemul va asigura înregistrarea străinului în registrul electronic al străinilor din SI Migrați și, în RSP, și acordarea unui număr IDNP.
CF U03.1:11	M	<p>Sistemul va furniza Executorului șabloane pre-definite de documente ce urmează a fi produse conform scenariului (produse în cadrul procesului business), precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fișa de evidență a străinului și o înmână Străinului- în cazul eligibilității înregistrării și acordării accesului pe teritoriul RM. • Decizia de refuz – în cazul nepermiterii accesului pe teritoriul RM
CF U03.1:12	M	<p>Sistemul va implementa în cadrul scenariului un flux de lucru pre-definit pentru aprobarea deciziei de refuz.</p> <p>Proiectul deciziei de refuz este perfectat de către Executor (ex. Ofițer din cadrul Oficiului de înregistrare străini) și semnat de către un Decident superior acestuia (ex. Șeful Oficiului).</p> <p>Decizia se perfectează și semnează în format electronic.</p> <p>La solicitarea străinului Executorul imprimă decizia pe suport hârtie și o confirmă prin semnătură olografică, după caz ștampilă.</p>

CU U03.2: Înregistrarea aflării temporare pentru o perioadă de până la 90 de zile, în baza declarației angajatorului

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile oferite de sistem utilizatorilor pentru înregistrarea notificărilor /declarațiilor pe proprie răspundere a angajatorilor privind aflarea temporară pe teritoriul RM pentru o perioadă de până la 90 de zile a:

- specialiștilor străini în domeniul tehnologiei informație
- lucrătorilor detașați

Specialistul străin în domeniul tehnologiei informației își poate desfășura activitatea de muncă pe teritoriul Republicii Moldova pe o perioadă de până la 90 de zile calculate cumulativ pe parcursul oricărei perioade de 6 luni, în baza notificării autorității competente pentru străini de către beneficiarul solicitant.

Lucrătorii detașați pe o perioadă cumulativă de cel mult 90 de zile calendaristice în decursul unui an calendaristic pot desfășura activitate de muncă pe teritoriul Republicii Moldova fără a fi necesară obținerea prealabilă de către beneficiarul solicitant a dreptului de ședere provizorie în scop de muncă.

Angajatorul în termen de 5 zile lucrătoare (a) de la data intrării în țară a specialistului străin în domeniul tehnologiei informației / (b) de la data începerii activității străinului detașat în cadrul beneficiarului solicitant, depune la IGM o declarație pe proprie răspundere însoțită de acte confirmative privind scopul și durata aflării străinului.

Orice modificare a elementelor înscrise în declarație se comunică autorității competente pentru străini în cel mult 5 zile lucrătoare de la data efectuării acestora.

Angajatorul depune declarația și setul de documente confirmative prevăzute de lege la GUDS /cancelaria IGM / cancelaria direcției regionale sau on-line.

Declarația și documentele confirmative sunt înregistrate în SI "Migrație" în cadrul unui eDosar.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U03.2: Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U03.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U03.2:01	M	Furnizorul va implementa un scenariu pre-definit pentru susținerea digitală a procesului de înregistrarea la GUDS a declarației angajatorului privind aflarea temporară pe teritoriul RM pentru o perioadă de până la 90 de zile a: <ul style="list-style-type: none">• specialiștilor străini în domeniul tehnologiei informație• lucrătorilor detașați
CF U03.2:02	D	SI "Migrație" va asigura importul meta-datelor și a imaginii scanate a declarației depuse în cancelarie din SI Cancelaria
CF U03.2:03	D	SI "Migrație" va asigura importul dosarului serviciului depus on-line în FOD sau eFilling
CF U03.2:03	M	SI "Migrație" va crea câte un eDosar pentru fiecare declarație (CU S02.1: Creare eDosar)
CF U03.2:03	M	Sistemul va asigura înregistrarea în evidență primară a declarațiilor și a străinilor vizați în acestea în registrele electronice ținute în SI "Migrație" (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru):.
CF U03.2:03	M	Următoarele evenimente declanșează procedura de înregistrare în evidență (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru): <ul style="list-style-type: none">• Înregistrarea în SI "Migrație" a declarației angajatorului privind aflarea străinilor pe teritoriul RM.• Expirarea termenului de aflare indicat în declarația angajatorului sau a termenului de 90 de zile.• Ieșirea din țară a străinului indicat în declarație.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Încetarea raportului de muncă ce au servit motiv pentru aflare
CF U03.2:03	M	<p>Responsabil de examinarea dosarului este subdiviziunea de combatere a șederii ilegale în raza căreia PJ este înregistrată / are sediul.</p> <p>Sistemul va prevedea în cadrul scenariului transmiterea dosarul cazului către subdiviziunea de combatere a șederii ilegale conform competenței teritoriale.</p>
CF U03.2:03	M	<p>Sistemul va susține digital procesul de examinare a dosarului ce prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> verificarea legalității și riscurilor aflării străinului pe teritoriul RM în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe) verificarea documentelor necesare de a fi prezentate conform serviciului public perfectarea raportului de examinare cu indicarea concluziei, după caz a propunerii de aplicare a unei măsuri asiguratorii în privința străinului. Expedierea raportului Decidentului care a inițiat sarcina.
CF U03.2:03	M	<p>În cazul identificării unor încălcări Executorul responsabil inițiază un caz administrativ sau contravențional (CU 20: Înregistrarea și gestiunea Dosarelor cazurilor administrative, CU U22 Înregistrez sesizare / autosesizare cu privire la fapta contravențională)</p>
CF U03.2:03	M	<p>Sistemul va duce evidența termenului aflării străinului pe teritoriul RM reieșind din informația despre intrarea acestuia în țară.</p>
CF U03.2:03	M	<p>Sistemul va monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora.</p> <p>Exemple de evenimente critice pot fi considerate:</p> <p>a) Evenimente aferente procesului, precum: repartizarea spre executare, transmiterea la coordonare, modificări în dosar, modificarea stării dosarului, etc.</p> <p>b) Evenimente ce vizează persoanele</p> <ul style="list-style-type: none"> Respectarea termenului legal de depunere a declarației/ modificărilor, Expirarea termenului de 90 de zile a aflării legale pe teritoriul RM Intrarea/ieșirea pe/de pe teritoriul RM a străinului Anularea/modificarea motivului aflării Inițierea solicitării altui drept pentru străin Inițierea unor cazuri administrative sau contravenționale ce vizează străinul Aplicarea unor consemne în privința străinului

CU U03.3. Înregistrarea aflării temporare a străinului pentru o perioadă de până la 90 de zile la solicitarea străinului

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile oferite de sistem utilizatorilor pentru înregistrarea aflării temporare a străinului pentru o perioadă de până la 90 de zile la solicitarea străinului.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U10.1: Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U03.3:01	M	Furnizorul va implementa un scenariu pre-definit pentru susținerea digitală a procesului de înregistrarea a aflării temporare a străinului pentru o perioadă de până la 90 de zile la solicitarea străinului.
CF U03.3:02	D	SI "Migrație" va asigura importul dosarului serviciului depus on-line în FOD sau eFilling
CF U03.3:03	M	SI "Migrație" va crea câte un eDosar pentru fiecare declarație (CU S02.1: Creare eDosar)
CF U03.3:04	M	Sistemul va asigura înregistrarea în evidență primară a străinilor în acestea în registrele electronice ținute în SI "Migrație" (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru):.
CF U03.3:05	M	Următoarele evenimente declanșează procedura de înregistrare în evidență (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru): <ul style="list-style-type: none">• Depunerea solicitării de înregistrarea a aflării pe teritoriul RM• Expirarea termenului de aflare indicat în declarația străinului sau a termenului de 90 de zile prevăzut de lege• Intrarea pe teritoriul RM a străinului• Ieșirea din țară a străinului indicat în declarație.
CF U03.3:06	M	Sistemul va transmite dosarul cazului către subdiviziunea de combatere a șederii ilegale conform competenței teritoriale.
CF U03.3:07	M	Furnizorul va implementa în cadrul scenariului reguli de business pentru verificarea automată a persoanei (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și notificarea Executorului
CF U03.3:08	M	Executorul desemnat examinează dosarul: <ul style="list-style-type: none">• verifică legalitatea și riscurile aflării străinului pe teritoriul RM în SI "Migrație" și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe)• perfectează raportul de examinare cu indicarea concluziei, după caz include propunerea de aplicare a unei măsuri asiguratorii în privința străinului.• Expediază raportul Decidentului care a inițiat sarcina (CU G09: Execut sarcini)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U03.3:09	M	În cazul identificării unor încălcări Executorul responsabil inițiază un caz administrativ sau contravențional (CU 40: Înregistrarea și gestiunea Dosarelor cazurilor administrative, CU 50: Înregistrarea sesizării/autosesizații și evidența cazurilor contravenționale)
CF U03.3:10	M	Sistemul va duce evidența termenului aflării străinului pe teritoriul RM reieșind din informația despre intrarea acestuia în țară.
CF U03.3:11	M	<p>Sistemul va monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora.</p> <p>Cel puțin următoarele evenimente critice vor fi considerate:</p> <p>a) Evenimente aferente procesului, precum: repartizarea spre executare, transmiterea la coordonare, modificări în dosar, modificarea stării dosarului, etc.</p> <p>b) Evenimente ce vizează persoanele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respectarea termenului legal de depunere a declarației/ modificărilor, • Expirarea termenului de 90 de zile a aflării legale pe teritoriul RM • Intrarea/ieșirea pe/de pe teritoriul RM a străinului • Anularea/modificarea motivului aflării • Inițierea solicitării altui drept pentru străin • Inițierea unor cazuri administrative sau contravenționale ce vizează străinul • Aplicarea unor consemne în privința străinului

CU U04 Conexarea identităților străinului.

Acest caz de utilizare conține funcționalitățile necesare pentru conexarea diferitelor identități care aparțin unei singure persoane – străinul. Identități multiple pot apărea în cazul când unei străinului i-au fost atribuite mai multe IDNP. Aceste situații pot fi rezultatul unor erori istorice, al atribuirii codului IDNP străinilor sau cetățenilor Republicii Moldova cu cetățenii multiple, în baza identificării cu diferite acte de identitate.

În Registrul străinilor ținut în SI "Migrație" se păstrează informația despre Resursa informațională unde a fost identificată identitatea. După caz se poate iniția procesul de sincronizare a identităților ce prevede înlocuirea în Resursa informațională sursă a identității secunde cu cea primară din Registrul de stat departamental al străinilor. Sincronizarea datelor în Resursa informațională terță nu presupune ștergerea informației despre identitatea secundă din Registrul de stat al străinilor (se aplică cerința privind modul de actualizare a datelor din Registrele de stat).

Conexarea identităților străinilor presupune identificarea identității principale (de regulă prima identitate) și legarea altor identități de aceasta. Identitatea primară este determinată de utilizator.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U04 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U04

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U04:01	M	Toate identitățile străinului se păstrează în Registrul de stat departamental al străinilor ținut în SI "Migrație" și pot fi accesate prin intermediul Profilul străinului.
CF U04:02	M	Sistemul trebuie să permită utilizatorului să caute și să identifice toate identitățile asociate unui străin folosind diferite criterii de căutare în conformitate cu cazul de utilizare G02: Caut și vizualizez date și documente. Aceste identități pot fi extrase din diverse resurse informaționale sau registre de stat.
CF U04:03	M	Pentru automatizarea procesului de comasare a identităților Furnizorul va defini un flux de lucru pre-configurat "Fluxul de lucru pentru confirmarea comasării identității străinului", care va putea fi gestionat prin intermediul cazului de utilizare A06.5: Configurez flux de lucru pre-configurat.
CF U04:04	M	Sistemul trebuie să ofere funcționalitatea de a selecta o identitate primară din cele multiple identificate. Această identitate primară este, de regulă, prima identitate asociată străinului și este determinată de Executor.
CF U04:05	M	Sistemul trebuie să permită conexarea tuturor identităților secundare la identitatea primară selectată. Aceasta include legarea informațiilor și datelor din resursele informaționale asociate cu identitatea secundară la cea primară.
CF U04:06	M	Identitățile secundare nu vor fi șterse din Registrul de Stat al Străinilor, ci vor rămâne ca înregistrări secundare, fiind legate de identitatea primară. Sistemul trebuie să gestioneze aceste relații și să asigure integritatea datelor.
CF U04:07	D	Sistemul trebuie să asigure re-maparea entităților informaționale care fac referire la străin (de exemplu, dosare electronice, înregistrări din registre interne), pentru a reflecta conexarea identităților. Toate referințele la identitățile secundare trebuie actualizate pentru a face referire la identitatea primară.
CF U04:08	M	Actualizarea înregistrărilor în registrele ținute electronic în SI "Migrație" se va realiza automat (caz de utilizare S02.4: Înregistrez obiect de evidență în Registru). Acest scenariu trebuie să fie prevăzut în cadrul fluxului de lucru "Fluxul de lucru pentru confirmarea comasării identității străinului". Sistemul trebuie să anexeze automat documentele confirmative semnate, necesare pentru finalizarea procesului de comasare, asigurând trasabilitatea și conformitatea cu procedurile legale (caz de utilizare U21 Aplic decizii, aprob documente).
CF U04:09	M	Sistemul trebuie să fie capabil să notifice automat sistemele externe cu care este interoperabil, în cazul în care identitățile multiple au fost comasate sau modificate. Aceasta include transmiterea notificărilor și urmărirea că informațiile din aceste sisteme să fie actualizate corespunzător.

CU ce se referă la înregistra solicitărilor de servicii publice

CU U05 : Înregistrare solicitare de serviciu public IGM

Prezentul caz de utilizare este generic și indică capabilitatea sistemului de a susține digital procesul de înregistrare a solicitărilor de servicii publice prestate de IGM și creare a eDosarelor cazurilor aferente.

Serviciile publice IGM pot fi accesate:

1. prin prezența fizică a solicitantului la GUDS și depunerea actelor în format tradițional;
2. on-line – prin intermediul serviciilor oferite de aplicațiile FOD și eFilling.

Nu toate serviciile publice prestate de IGM sunt disponibile on-line (ex. solicitarea azilului, confirmarea statutului de apatrid, etc.).

Diagrama procesului de depunere a solicitărilor serviciilor publice la care se referă prezentul caz de utilizare este prezentată în Anexa A7 Exemple de procese și activități.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

2. Tabelul CF I10. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU I10

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:01	M	SI "Migrație" va implementa scenarii pre-definite pentru susținerea digitală a proceselor de înregistrare a solicitărilor de servicii.
	I	Lista serviciilor publice și modul de prestare ale acestora este prezentat în Anexa A4 Lista serviciilor publice prestate de IGM.
	I	Solicitările de servicii publice pot fi depuse (1) on-line, prin intermediul FOD, eFilling, eViza (SIGV), etc. (2) în format tradițional cu prezența fizică la subdiviziunea IGM. Depunerea fizică se face la subdiviziunea IGM în aria căruia solicitantul PF are domiciliu/reședința, /PJ este înregistrată/are sediu:
CF U10:02	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru: 1. Înregistrarea solicitărilor de servicii depuse cu prezență fizică și prezentarea documentelor pe suport hârtie; 2. Recepționarea și validarea dosarelor electronice a solicitărilor de servicii publice depuse on-line.
	M	Pentru fiecare serviciu public sistemul va furniza o descriere succintă a acestuia, cu indicarea criteriilor de eligibilitate a solicitantului/beneficiarului, actele ce urmează a fi prezentate, termenii și costurile serviciului. Informația are scopul de a ajuta solicitantul on-line și Executorii GUDS de a identifica serviciul necesar străinului și de a ghida solicitantul privind actele necesare de depus, plata și termenii prestării serviciului.
CF U10:03	M	La inițierea solicitării sistemul generează un număr de identificare unic temporar pentru dosarul serviciului solicitat. Ulterior dacă solicitarea este validată și acceptată acesta va fi utilizat drept numărul dosarului. Numărul generat este utilizat pentru generarea numelui fișierului formularului solicitării.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:04	M	<p>La inițierea solicitării serviciului public sistemul va solicita și înregistra acordul solicitantului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În cazul serviciilor on-line – solicitantul semnează cu semnătură electronică textul acordului generat de sistem; • În cazul depunerii solicitării pe suport de hârtie – sistemul generează documentul acordului, după semnarea acestuia de către solicitant. Executorul încarcă imaginea scanată a acestuia și o confirmă prin semnătura electronică proprie. • În cazul solicitărilor depuse de persoane împuternicite/ reprezentant legal – la acordul semnat de persoana împuternicită se indică referința la documentul prin care aceasta este împuternicită.
CF U10:05	M	<p>În cazul depunerii solicitării serviciului public de către o persoană împuternicită/reprezentantul legal în sistem se introduce copia scanată a împuternicirii. În metadatele documentului se indică dacă aceasta include permisiunea de procesare a datelor cu caracter personal.</p> <p>Sistemul va asigura funcționalitate necesară pentru înregistrarea împuternicirilor și completarea metadatelor ce descriu documentul.</p>
CF U10:06	M	<p>Sistemul va pune la dispoziția utilizatorului formulare electronice pre-definite pentru înregistrarea solicitărilor de servicii publice.</p> <p>Sistemul generează automat formulare specifice fiecărui serviciu public solicitat. Aceste formulare includ secțiuni pentru introducerea informațiilor necesare și oferă opțiuni pentru anexarea documentelor în format electronic.</p>
CF U10:07	M	<p>Furnizorul va elabora șabloanele formularelor de solicitare a serviciilor publice (cereri/demers) și le va valida cu Beneficiarul în etapa de analiză.</p> <p>Exemple de formulare (cerere/demers), curent utilizate, pentru serviciile publice prestate de IGM sunt prezentate în anexa A6 Lista serviciilor publice prestate de IGM</p>
CF U10:08	M	<p>SI "Migrație" va asigura posibilitatea anexării la formularul solicitării serviciului public a documentelor confirmative.</p> <p>Lista documentelor obligatorii de prezentat, pentru fiecare serviciu public, este stabilită prin acte legislative și proceduri interne ale IGM.</p> <p>În faza de analiză furnizorul va identifica lista documentelor obligatorii pentru fiecare serviciu, o va valida cu Beneficiarul și va asigura includerea acestora în formularele serviciilor publice digitizate.</p>
CF U10:09	M	<p>La completarea formularului de solicitare, sistemul pre-completează automat cel puțin datele de identificare ale solicitantului, utilizând informațiile din profilul acestuia și MPass.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:10	M	Furnizorul va propune și va coordona cu Beneficiarul care alte date existente în sistem vor fi pre-completate automat.
CF U10:11	M	<p>Gestiunea serviciilor complementare: Sistemul va permite selectarea a mai multor servicii. În același timp va restricționa posibilitate selectării doar a serviciilor ce sunt complementare. În cazul când un serviciu complementar este obligator atunci sistemul va avertiza utilizatorul privind necesitatea acestuia.</p> <p>Dacă sunt selectate mai multe servicii sistemul unește formularele acestora la nivel de formă ecran, pentru completare.</p> <p>În același timp dacă procesul prevede imprimarea formularelor distincte pentru anumite servicii atunci sistemul va asigura imprimarea acestora conform șabloanelor individuale (ex. Formularul pentru serviciul Documentarea cu acte de identitate a străinilor este prestabilit de ASP și se imprimă separat).</p>
CF U10:12	M	<p>SI "Migrație" va implementa și aplica reguli de business pentru a asigura verificarea și validarea corectitudinii și completitudinii completării dosarului serviciului public (CU S02.2: Verificarea și validarea automată a solicitării de servicii publice).</p> <p>O solicitare (dosar) de serviciul public este acceptată spre examinare doar dacă toate validările automate prevăzute de regulile business incluse în scenariu au for trecute cu succes.</p>
CF U10:13	M	<p>Sistemul trebuie să asigure verificarea automată a condițiilor obligatorii pentru prestarea serviciului, înainte de a accepta înregistrarea solicitării ca "depusă".</p> <p>Exemple de condiții obligatorii pot fi considerate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificarea eligibilității solicitantului/beneficiarului; • verificarea corectitudinii și completitudinii formularului solicitării, inclusiv a faptului anexării documentelor obligatorii prevăzute în formular; • efectuarea plății pentru serviciu, dacă aceasta este prevăzută; • prezența acordului solicitantului pentru procesarea datelor cu caracter personal; • semnarea formularului solicitării cu semnătură digitală calificată în cazul depunerii solicitării on-line sau a copiei scanate confirmate de angajatul IGM în cazul depunerii solicitării pe suport hârtie;
CF U10:14	I	IGM poate să refuze prestarea serviciului public dacă solicitantul sau/și beneficiarul nu întrunesc condițiile de eligibilitate pentru acesta sau nu au fost depuse toate documentele/ completată solicitarea conform cerințelor pentru serviciu respectiv.
CF U10:15	M	Refuzul prestării serviciului public și motivul se înregistrează în sistem.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:16	M	<p>SI "Migrație" va implementa capabilități privind verificarea eligibilității solicitantului pentru solicitarea serviciului.</p> <p>Verificarea eligibilității solicitantului presupune:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea dacă solicitantul corespunde cerințelor pentru a solicita acest tip de serviciu. <p>Ex. Aferent serviciului Eliberarea invitației - dreptul de a invita străini îl au persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova în modul stabilit de lege și persoanele fizice cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova care au atins vârsta de 18 ani și în privința cărora nu este instituită măsura de ocrotire judiciară sub forma tutelei, cu excepția străinilor sosiți la studii sau la tratament.</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea lipsei consemnelor restrictive <p>Ex. Aferent serviciului Eliberarea invitației - Dacă cel puțin una dintre persoanele invitate anterior de către solicitant nu a părăsit teritoriul țării în termenul de valabilitate al vizei, acestuia i se aplică o interdicție de 2 ani de a invita străini, indiferent de scopul invitației.</p> <p>Ex.2. Persoanele ce ispășesc o pedeapsă și nu au restricții privind deținerea unui act de identitate nu pot solicita servicii de acordare a dreptului de intrare pentru străini.</p> <ul style="list-style-type: none"> Deținerea semnăturii digitale pentru solicitanții on-line; <p>Deținerea împuternicirii în cazul reprezentării altei persoane, ex. a persoanei juridice.</p>
CF U10:17	M	<p>SI "Migrație" va dispune de capabilități și va asigura verificarea eligibilității străinului pentru a beneficia de acordarea dreptului solicitat conform serviciului public.</p> <p>Verificarea eligibilității străinului beneficiar presupune:</p> <ul style="list-style-type: none"> Străinul beneficiar nu are aplicate consemne restrictive; Străinul beneficiar corespunde categoriei de străini pasibili de acordarea dreptului solicitat. <p>Ex. Aferent serviciului "Eliberarea avizului de reîntregire a familiei" - beneficiari ai serviciului sunt Rudele de gradul 1 ale solicitantului. Adicional în cazul solicitantului Cetățean al R. Moldova - Partenerul străin, necăsătorit care conviețuiește cu cetățeanul Republicii Moldova necăsătorit și împreună cu care are cel puțin un copil;</p> <ul style="list-style-type: none"> Străinul îndeplinește condițiile stabilite de cadrul legislativ pentru acordarea dreptului solicitat.
CF U10:18	M	<p>Verificarea persoanei și a documentelor prezentate se efectuează în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.)</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:19	M	În cazul când se constată lipsa informației despre străin în registrul străinilor din SI "Migrație" Executorul va iniția procesul de înregistrare a acestuia în evidență (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație")
CF U10:20	M	În caz dacă se constată identități multiple ale străinului Executorul va iniția conexarea acestora (CU U04 Conexarea identităților străinului.)
CF U10:20	M	Străinii noi ce lipsesc în evidențele naționale (solicitanți ai invitației și avizului pentru reîntregirea familiei) sunt raportați la SIS pentru coordonare.
CF U10:21	M	Depunerea solicitării de serviciu public IGM poate fi pusă "în pauză" și reluată.
CF U10:22	M	Pentru toate solicitările de serviciu în sistem va fi deschis un dosar electronic eDosar. Dosarul electronic are scopul de a sistematiza toate datele și documentele ce se referă la solicitare. SI "Migrație" va asigura crearea automată a eDosarului în conformitate cu cerințele descrise în cazul de utilizare CU S02.1: Creare eDosar
CF U10:23	M	Formularul solicitării serviciului public reprezintă un <i>document structurat calificat</i> .
CF U10:24	M	Dacă este prevăzută plata pentru serviciul public, sistemul va genera contul de plată și va asigura expedierea acestui către MPay, și posibilitatea imprimării pe suport hârtie.
CF U10:25	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea consultării statutului eDosarului în timp real prin intermediul MCabinet și eFilling
CF U10:26	M	Înregistrarea solicitării serviciului public declanșează scenariul pre-definit conform cazului de utilizare CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului
CF U10:27	M	Unele servicii prevăd necesitatea prezentării fizice a solicitantului la GUDS. Sistemul va notifica solicitantul on-line privind necesitatea prezentării fizice la GUDS.
CF U10:28	M	În cazul când serviciul solicitat are drept serviciu complementar documentarea cu acte de identitate a străinului, solicitantul va fi notificat despre necesitatea prezentării fizice la GUDS.
CF U10:29	M	Sistemul va oferi solicitantului funcționalități pentru programarea vizitei la GUDS.
CF U10:30	M	SI "Migrație" va asigura posibilitatea utilizării dispozitivelor specializate pentru citirea datelor necesare prestării serviciului (CU S01.5 Schimb de date cu dispozitive specializate)
CF U10:31	M	Scenariu de înregistrare a solicitării de serviciu public va include posibilitatea suspendării procesului pentru un interval de timp.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:32	M	Sistemul va asigura monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora. Cel puțin următoarele evenimente critice vor fi considerate: a) Termeni stabiliți de cadrul legal; b) Evenimente ce se referă la eligibilitatea persoanei și pot duce la încetarea examinării solicitării. c) Evenimente ce se referă la disciplina de executare; d) Evenimente ce vizează modificarea statutului eDosarului și/sau a documentelor incluse.
CF U10:33	M	Sistemul oferă ghidare automată pas cu pas pentru completarea formularelor și realizarea înregistrării, asigurând că utilizatorii înțeleg toate cerințele și pașii necesari pentru înregistrarea corectă a solicitării.
CF U10:34	D	Suport pentru utilizator: În cazul unor probleme sau întrebări, sistemul poate oferi suport automatizat prin funcționalități de tip chat-bot sau centre de asistență integrate.

CU U05.1: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM depusă la ghișeu

Acest caz de utilizare descrie capabilitățile specifice procesul de înregistrare a solicitării pentru acordarea unui servicii public prestate de IGM, atunci când solicitantul se prezintă fizic la IGM.

În cazul depunerii cu prezență fizică a solicitantului ce se află pe teritoriul RM solicitările de serviciu public se depun la subdiviziunile teritoriale IGM al MAI (nord/centru/sud) în raza căreia solicitantul PF are domiciliul/reședința, respectiv sediul/oficiul în cazul persoanelor juridic.

Unele servicii publice pot fi solicitate și în cadrul Oficiilor de înregistrare a străinilor.

Subdiviziunile IGM responsabile de recepționarea solicitărilor de servicii publice sunt specializare. Solicitățile de servicii publice sunt depuse în conformitate cu această specializare. Lista subdiviziunilor care recepționează serviciile publice este prezentată în Anexa A6 Lista serviciilor publice prestate de IGM.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

1. Tabelul CF U05.1 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U05.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.1:01	I	În cazul depunerii solicitării cu prezență fizică a solicitantului, Angajatul IGM inițiază solicitarea serviciului public IGM, și completează formularul serviciului din numele solicitantului.
CF U05.1:02	M	Sistemul va asigura pre-completarea formularelor solicitării în cazul când datele sunt deja în sistem. Cel puțin următoarele compartimente urmează a fi pre-completate:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Datele de identitate ale solicitantului/beneficiarului; • Date documentelor de călătorie/identitate ale beneficiarului; • Date privind intrarea/ieșirea din țară a străinului;
CF U05.1:03	M	<p>Sistemul va restricționa posibilitatea modificării datelor de identitate și a documentelor de identitate ale Beneficiarilor/Străinilor înregistrați în sistem din câmpurile pre-completate.</p> <p>Pentru modificarea acestora Executorul va iniția modificarea înregistrați în următorul mod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modificarea datelor despre străin se efectuează conform cazului de utilizare CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație". 2. Modificarea datelor despre cetățenii Republicii Moldova, Persoanele juridice înregistrate în RM se realizează în RSP și RSUD respectiv în conformitate cu procedurile de gestiune a registrelor respective.
CF U05.1:04	M	Cu titlu de excepție, dacă sunt prezentate documente confirmative, câmpurile ce includ datele de identitate ale Solicitantului / datele documentului de identitate pot fi deblocate pentru redactare. Deblocarea se efectuează de către șeful Executorului la solicitarea acestuia. Sistemul va include funcționalități pentru tratarea cazurilor de excepție.
CF U05.1:05	M	Scenariu înregistrării solicitării la GUDS va prevedea verificarea străinului de către Executorul IGM (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație")
	I	Este de așteptat ca SI "Migrație" va fi interoperabil cu OCPI Interpol. În caz contrar scenariul va include verificarea în OCPI Interpol conform cerințelor CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.
CF U05.1:06	M	În lipsa informației despre străin (solicitant/beneficiar) în SI "Migrație", Executorul inițiază procedura de înregistrare a acestuia în conformitate cu cazul de utilizare CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație"
CF U05.1:07	M	Dacă Executorul a identificat existența a mai multor identități ale străinului atunci inițiază comasarea acestora conform cazului de utilizare CU U04 Conexarea identităților străinului.
CF U05.1:08	M	<p>După efectuarea verificărilor automate, Executorul verifică și confirmă recepționarea dosarului, și-l expediază spre examinare.</p> <p>Sistemul notifică Executorul despre rezultatul verificării automate.</p> <p>Sistemul nu permite acceptarea dosarului dacă nu au fost trecute verificările automate.</p>
CF U05.1:09	M	Sistemul va deține o regulă de business care stabilește dacă dosarul este transmis la examinare la subdiviziunea responsabilă de combaterea șederii ilegale.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.1:10	M	Executorul poate indica necesitatea transmiterii dosarului la examinare de către subdiviziunea responsabilă de combaterea șederii ilegale inclusiv în cazurile când scenariul/regula business nu prevede. În acest caz executorul perfectează o nota/raport prin care motivează decizia. Șefului Executorului examinează nota/raportul și transmite sau refuză transmiterea dosarului pentru verificări suplimentare la subdiviziunea de combatere a șederii ilegale (CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare.)
CF U05.1:11	M	Sistemul automat, în conformitate cu scenariul pre-definit stabilește care este Subdiviziunea responsabilă de examinare a dosarului. Decidentul poate indica altă subdiviziune. În acest caz dosarul cu nota argumentată este expediat șefului Executorului pentru repartizare (CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare).

CU U05.2 Recepționarea solicitărilor de serviciu publice IGM depuse on-line

Prezentul caz de utilizare descrie mecanismul de preluare a solicitărilor publice on-line în SI "Migrație".

Solicitățile de servicii publice IGM sunt depuse on-line prin intermediul serviciului de platformă guvernamentală FOD și aplicației eFilling.

Solicitarea depusă on-line poate prevedea necesitatea prezentării fizice la GUDS pentru prezentarea documentelor în original sau documentarea pentru actul de identitate a străinului.

Importul solicitărilor de servicii este realizat de utilizator cu rolul de Decident din cadrul GUDS. Decidentul, în consultă rezultatului verificărilor automate și confirmă sau respinge solicitate. În cazul acceptării Decidentul distribuie dosarul Executorului responsabil în conformitate cu CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

2. Tabelul CF U05.2 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U05.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.2:01	M	SI "Migrație" urmează să asigure integrarea cu soluțiile FOD și eFilling pentru recepționarea solicitărilor (formulelor și documentelor anexate) de servicii publice depuse on-line
CF U05.2:02	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare Decidentului pentru a asigura recepționarea solicitărilor și repartizarea acestora Executorilor.
CF U05.2:03	D	Furnizorul va propune un algoritm de repartizare automată a dosarelor solicitărilor depuse on-line.
CF U05.2:04	M	SI "Migrație" va asigura inițierea cazului conform scenariului potrivit și crearea automată a eDosarului pentru solicitările încărcate din sistemele externe (CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.2:05	M	<p>La transmiterea formularului solicitării depuse online SI "Migrație" efectuează verificarea automată a dosarelor încărcate din sistemele externe și le respinge dacă nu trec validarea definită pentru scenariu serviciului public respectiv (CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului)</p> <p>SI "Migrație" va verifica și accepta formularele solicitărilor doar dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitantul și beneficiarul sunt eligibili pentru serviciul/dreptul solicitat; b) Formularul solicitării a fost validat automat privind corectitudinea și completitudinea completării; c) Formularul solicitării este semnat cu semnătură electronică calificată; d) Există acordul solicitantului privind prelucrarea datelor cu caracter personal (semnat cu semnătură electronică calificată) e) A fost efectuată plata pentru serviciu solicitat, dacă aceasta este prevăzută. f) Confirmarea de către solicitant a autenticității și corectitudinii datelor prezentate.
CF U05.2:06	M	<p>Pentru formularele depuse on-line sunt acceptate doar fișiere PDF.</p> <p>Furnizorul va analiza și va propune spre aprobare beneficiarului caracteristicile tehnice cărora trebuie să corespundă fișierele încărcate (ex. dimensiunea, format, etc.)</p> <p>Furnizorul va asigura ca în cazuri argumentate parametri să fie configurabili.</p>

CU U05.3 Efectuarea modificărilor în dosarul străinului aflat la etapa de examinare, la solicitarea acestuia.

Cazul de utilizare descrie procedura de recepționare și efectuare a modificărilor în dosarul de solicitare de acordare a unui drept străinului ca urmare a schimbării:

- documentului de trecere a frontierei de stat
- schimbărilor reședinței acestuia

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

1. Tabelul CF U05.3 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U05.3

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.3:01.	M	Modificările în Dosarul solicitării dreptului se efectuează contra plată și intervin drept rezultat al solicitării serviciilor publice respective
CF U05.3:01	M	Solicitarea de modificare se înscrie în eDosarul cazului vizat.
CF U05.3:01	M	Sistemul va notifica automat Executorii care examinează cazul despre modificarea depusă.

CU U05.4 Inițierea anulării solicitării serviciului public.

Cazul de utilizare descrie procedura de recepționare și înregistrare a refuzului solicitantului privind prestarea serviciului public solicitat.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

2. Tabelul CF U05.4 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U05.4

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U05.4:01.	M	Solicitarea de refuz pentru serviciul public poate fi depusă în orice moment până la emiterea deciziei pentru dreptul solicitat. În acest scop Solicitantul poate depune solicitarea on-line sau prin prezența fizică la GUDS.
CF U05.4:02	M	Solicitarea de refuz este confirmată de un Decident (ex. Șeful GUDS).
CF U05.4:03	M	După înscrierea și confirmarea de către Decident a solicitării de refuz, sistemul va trece automat eDosarul în starea "anulat" și va notifica Executorii care examinează solicitarea.
CF U05.4:04	M	Dosarul cu statut "retras" este transferat în eArhivă (CU U30: Pregătirea pentru arhivare a eDosarelor)

CU ce se referă la eliberarea acte și documente

CU U6 Eliberarea actelor și documentelor

Acest caz de utilizare prezintă funcționalitățile oferite de sistem utilizatorului autorizat pentru a susține digital activitățile de înmânare a documentelor, inclusiv cu format special (ex. invitație, viză, acte de identitate, etc.), persoanelor externe, și confirmarea livrării acestora.

Aspectul cheie al activității de înmânare a documentelor îl constituie înregistrarea faptului înmânării documentului. Dacă documentul prevede anumite consecințe legale (acordarea/anularea/retragerea unui drept străinului, etc.) acțiunile prevăzute de document încep să fie aplicate din momentul înmânării documentului.

În calitate de persoane externe pot fi considerate:

1. Solicitanții și Beneficiarii serviciilor publice
2. Părțile implicate în cazul administrativ
3. Contravenientul și alte părți implicate în cazul contravențional
4. Autoritățile publice și persoanele ce solicită informații oficiale de la IGM

Modalități de eliberare a actelor și documentelor susținute de SI "Migrație":

Eliberarea documentului/actului pe suport de hârtie cu prezența fizică a persoanei:

1. Înmânarea la GUDS, cancelaria IGM sau altă subdiviziunea IGM. Pentru înmânarea documentului /actului solicitantul / beneficiarul se prezintă la GUDS sau altă subdiviziune a IGM.
2. Înmânarea "în mână". Înmânarea actului este efectuată de angajatul IGM, de regulă Executorul din cadrul subdiviziunii de combatere, care se deplasează la locul aflării persoanei.

Eliberarea documentului/actului pe suport de hârtie fără prezența fizică a persoanei:

3. Eliberarea actului/documentului prin intermediul serviciului MDelivery. În cazul expedierii actului / documentul prin intermediul MDelivery, SI "Migrație" asigură integrarea cu serviciul respectiv pentru completarea formularului de comandare a expedierii și recepționarea confirmării înmânării.
4. Eliberarea actului/documentului prin intermediul Poștei Moldovei

Eliberarea documentului/actului în format electronic:

5. Pentru eliberarea documentelor în format electronic este utilizat serviciul de platformă guvernamentală MDoc. Informația despre livrarea documentului electronic și referința către acesta poate fi consultată în cabinetul personal al persoanei prin serviciul MCabinet.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U06. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U06

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U06:01	M	SI "Migrație" va asigura înregistrarea faptului înmânării oricărui document produs în sistem, cu excepția documentelor ce conțin informații cu caracter public, persoanelor externe, inclusiv dacă documentul este transmis în format electronic.
CF U06:02	M	SI "Migrație" va oferi posibilitatea livrării documentelor prin intermediul serviciilor MDelivery și/sau MDoc
CF U06:03	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități utilizatorului pentru a putea înregistra note, după caz documente ce se referă la procesul de înmânare a documentului (ex. informația și copia procurii dacă documentul a fost ridicat de persoane împuternicite)
CF U06:04	M	Sistemul va notifica și asigura inițierea scenariului/fluxului de lucru pre-definit de retragere a documentului de identitate, în cazul când înmânarea documentului prevede retragerea documentelor deținute de străin (ex. retragerea actelor de identitate la înmânarea deciziei de returnare, etc.)
CF U06:05	M	În cazul documentelor comasate și complexe (ex. decizie de anulare a dreptului de ședere și decizia de returnare) Sistemul va înregistra faptul înmânării/recepționării pentru fiecare document structurat/ compartiment.
CF U06:06	M	Înmânarea documentelor ce produc un efect juridic urmează a fi înregistrată în registrul electronic al străinilor din SI "Migrație". Data, după caz ora înmânării documentului va servi bază pentru calcularea termenilor prevăzuți de legislație.
CF U06:07	M	Documentarea cu acte de identitate naționale este obligatorie pentru străinii care primesc dreptul de ședere provizorie, permanentă, beneficiarii unei forme de protecție internațională, apatrizii. Sistemul va notifica Solicitantul / Executorul GUDS despre necesitatea documentării cu acte de identitate la înmânarea deciziei privind acordarea dreptului de ședere provizorie, permanentă, beneficiarii unei forme de protecție internațională, apatrizii, dacă serviciul respectiv nu a fost solicitat.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U06:08	M	<p>Dacă momentul înmânării actului prevede declanșarea unui eveniment ce prevede un termen de executare a prescripției sistemul va notifica executorul și decidentul privind neîndeplinirea prescripției de către persoana vizată (ex. dacă străinul nu a părăsit țara în termenul prescris).</p> <p>Sistemul va notifica persoana vizată, după caz solicitantul serviciului, despre expirarea termenului prescripției.</p>

CU U6.1: Eliberarea Adeverinței privind confirmarea statutului străinului pe teritoriul Republicii Moldova.

Cazul de utilizare prezintă funcționalitățile ce urmează a fi oferite de sistem privind perfectarea și eliberarea Adeverinței privind confirmarea statutului străinului pe teritoriul Republicii Moldova.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U06.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U06.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U06.1:01	M	SI "Migrație" va implementa un scenariu pre-definit pentru a asigura susținerea digitală a procesului de perfectare și eliberare a Adeverinței privind confirmarea statutului străinului pe teritoriul Republicii Moldova.
CF U06.1:02	M	Sistemul va asigura recepționarea solicitărilor pentru serviciul public depuse on-line și la GUDS conform CU U06 : Înregistrare solicitare de serviciu public IGM.
CF U06.1:03	M	Sistemul va implementa o regulă business ce va permite transmitere Dosarului către Executorul subdiviziunii de combatere a șederii ilegale În cazul identificării unor încălcări sau consemne dispuse în privința străinului.
CF U06.1:04	M	<p>Adeverința include informații despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atribuirea numărului de identificare de stat (IDNP) din Registru de stat al populației; - eliberarea actului de identitate sau lipsa acestuia; - înregistrarea la domiciliu/ reședință sau lipsa acestuia; - componența familiei. - Etc. <p>Furnizorul va stabili cu Beneficiarul și va implementa în SI "Migrație" un șablon pre-definit pentru formularul Adeverinței.</p>
CF U06.1:05	M	Adeverinței privind confirmarea statutului străinului pe teritoriul Republicii Moldova este semnată și emisă de Executorul GUDS.
CF U06.1:06	M	Sistemul va permite perfectarea Adeverinței în format electronic și pe suport hârtie, și livrarea acesteia la ghișeu, prin MDelivery sau MDoc în conformitate cu preferința indicată de solicitant (CU U06 Eliberarea actelor și documentelor)

CU ce se referă la gestiunea contestațiilor

CU U07 Înregistrarea și examinarea contestațiilor:

Cazul de utilizare descrie procedura de examinare a contestațiilor pentru refuzul de acordare, retragerea /anularea a unui drept străinului și alte cazuri administrative.

Procesul tip de examinare a contestației include următoarele activități:

- 1) Înregistrarea cererii prealabile de contestare depusă de solicitant la cancelaria subdiviziunii care a emis decizia negativă (Direcția regională IGM sau centrală).
- 2) Cererea se anexează la Dosarul serviciului public solicitat de Solicitant sau Dosarul cazului administrativ.
- 3) Cererea este repartizată și se examinează de către Direcția/ Secția Juridică
 - a) Dacă Direcția/Secția Juridică admite cererea, Dosarul este transmis subdiviziunii care a emis decizia negativă pentru reexaminare;
 - b) Dacă Angajatul Direcției/Secției menține decizia negativă, Dosarul este transmis organului superior pentru examinare. Direcția regională transmite Dosarul către oficiul IGM, contestațiile depuse la oficiul central IGM sunt transmise spre examinare către MAI;
- 4) Organul superior menține decizia negativă sau admite cererea și transmite Dosarul la reexaminare.
- 5) Decizia negativă a autorității poate fi atacată în instanța de judecată.
- 6) Dacă instanța de judecată admite contestația, atunci emite în adresa IGM încheierea de primire în procedură cu cererea de chemare în judecată.
- 7) Deciziile negative ale instanței de judecată pot fi atacate în instanța superioară. Respectiv contestațiile sunt examinate în ordinea competenței de către:
 1. Instanța de fond
 2. Curtea de apel
 3. Curtarea supremă de justiție
- 8) Instanța de judecată poate remite dosarul la reexaminare IGM sau către instanța judecătorească inferioară, după caz

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U07 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U07

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U07:01	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru înregistrarea, și evidența în sistem a contestațiilor depuse la IGM sau a încheierilor de primire în procedură cu cererea de chemare în judecată.
CF U07:02	D	SI "Migrație" va asigura importul contestațiilor (documentul electronic și metadatelor) din SI Cancelaria
CF U07:03	D	SI "Migrație" va furniza funcționalități necesare digitizării procesului de gestiune a contestațiilor examinate în procedură ordinară.
CF U07:04	D	SI "Migrație" va furniza funcționalități necesare digitizării procesului de gestiune a contestațiilor examinate în instanțele de judecată.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U07:05	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru perfectarea / înregistrarea și evidența deciziilor luate în urma examinării contestațiilor

CU ce se referă la documentarea străinilor și apatrizilor cu acte de identitate

CU U08: Documentarea străinului și apatrizilor cu acte de identitate.

Cazul de utilizare descrie cerințele specifice procesului de documentare a străinului pentru producerea actului de identitate.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U05 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U05

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U08:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru susținerea digitală a procesului de documentare cu acte de identitate a străinilor care au primit dreptul de ședere pe teritoriul RM în conformitate cu prevederile legale.
CF U08:02	M	SI "Migrație" va implementa validările privind formatul și conținutul datelor preluate pentru documentare cu acte de identitate conform cerințelor acordului cu ASP.
CF U08:03	I	Diagrama BPMN a procesului de documentare a străinilor cu acte de identitate și formularele fișei solicitării conform structurii și formatului stabilit de ASP sunt prezentate în anexele tehnice (Anexa A12 Anexe tehnice)
CF U08:04	M	<p>Scenariul cazului va furniza funcționalitățile necesare pentru realizarea activităților operaționale prevăzute de cadrul normativ și actele interne ce se referă la următoarele etape de gestiune a cazului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înregistrarea / Recepționarea solicitării serviciului public (CU U05: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM), ce include și: <ol style="list-style-type: none"> a. Completarea fișei solicitării conform structurii și formatului stabilit de ASP; b. Preluarea imaginii faciale, a imaginii semnăturii olografice și a amprentelor digitale cu utilizarea echipamentelor specializate. c. Înregistrarea/radierea din evidență a străinilor la domiciliu și reședință; 2. Verificarea străinului <ol style="list-style-type: none"> a. Verificarea eligibilității (ex. dacă străinului i-a fost acordat/prelungit dreptul de ședere/ azil /etc.) b. Verificarea consemnelor și a altor restricții în evidențele interne și în alte sisteme informatice (străinului (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>3. Înregistrarea sărinului, a actelor de identitate ale acestuia, a datelor despre viza de reședință și a alor informații despre străin în RSP, după caz generarea și atribuirea unui număr de identificare de stat (IDNP);</p> <p>4. Eliberarea actului de identitate cetățenilor străini, apatrizilor, beneficiarilor de protecție internațională stabiliți cu reședința sau domiciliul pe teritoriul Republicii Moldova și asigură evidența lor (CU U6 Eliberarea actelor și documentelor)</p> <p>5. Înregistrarea ridicarea actelor de identitate valabile/nevalabile pentru anulare/nimicire;</p> <p>6. Arhivarea dosarului.</p>
CF U08:05	M	Pentru documentarea cu acte de identitate se preiau fotografia persoanei, imaginea semnăturii olografe și imaginea amprentelor digitale. Preluarea imaginilor se efectuează cu ajutorul unor dispozitive speciale (ex. Vision Box). Sistemul trebuie să asigure integrarea cu dispozitive specializate în scopul preluării datelor biometrice ale străinului (CU S01.5 Schimb de date cu dispozitive specializate)
CF U08:06	I	Serviciile de documentare a străinilor cu acte de identitate pot fi solicitate la domiciliu. În acest scop IGM formează o echipă mobilă care se deplasează la locul de domiciliu a solicitantului.
CF U08:07	M	SI "Migrație" va permite documentarea străinilor la domiciliu implementând mecanisme de acces remote, inclusiv utilizarea dispozitivelor speciale remote.
CF U08:08	M	SI "Migrație" va furniza executorului un instrument pentru formatarea imaginilor (imaginea facială, imaginea semnăturii, imaginea amprentelor) în conformitate cu cerințele ASP
CF U08:09	M	SI "Migrație" va implementa mecanism de validare a formatului imaginilor conform cerințelor ASP.
CF U08:10	M	Sistemul va jurnaliza faptul prelucrării imaginilor (imaginea facială, imaginea semnăturii, imaginea amprentelor).
CF U08:11	M	SI "Migrație" va asigura înregistrarea și evidența vizelor de reședință/domiciliu ale străinilor.
CF U08:12	M	Înregistrarea/radierea din evidență la reședință sau domiciliu a străinului. Evidența reședinței se înscrie în Registrul de stat al populației.

CU ce se referă la acordare dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinului

CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Caz de utilizare generic ce prezintă totalitatea proceselor și sub-proceselor aferente activităților operaționale privind acordarea dreptului de intrare, aflare, ședere conform diverse motive și eliberare a avizului de emigrare autorizată a străinului.

Acest caz de utilizare se referă la digitizarea următoarele activități și procese operaționale:

- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea invitației pentru străini
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind eliberarea avizului de reîntregire a familiei
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind prelungirea vizei străinului
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova pentru o perioadă mai mare de 90 zile
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pentru reîntregirea familiei
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie în scop de muncă, conform următoarelor sub-motive:
 1. lucrătorilor imigranți
 2. străinilor ale căror specialități sunt incluse în Lista ocupațiilor prioritare
 3. străinilor angajați în proiecte investiționale de importanță națională
 4. străinilor angajați în cadrul proiectelor de asistență externă
 5. lucrătorilor străini înalt calificați
 6. lucrătorilor străini detașați
 7. străinilor care desfășoară activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului sau alte categorii de activități specifice cu caracter temporar în instituțiile de profil din RM
 8. persoanele cu funcții de conducere în cadrul unui beneficiar solicitant cu activități în domeniul tehnologiei informației și specialiștilor în domeniul tehnologiei informației
 9. angajați ai rezidenților zonelor economice libere
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru studii
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase.
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperare.
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru străinii cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind confirmarea dreptului la repatriere
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind eliberarea autorizației de emigrare autorizată

- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova
- Înregistrarea și gestiunea dosarului privind confirmarea dreptului la repatriere

Diagrama generică a activităților operaționale realizate în cadrul proceselor enumerate mai sus este prezentată în Anexa A7 Exemple de procese și activități.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U10 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:01	M	SI "Migrație" va implementa scenarii pre-definite pentru susținerea digitală a proceselor de înregistrare a solicitărilor de servicii.
CF U10:02	I	Lista serviciilor publice și modul de prestare ale acestora este prezentat în Anexa A4 Lista serviciilor publice prestate de IGM.
CF U10:03	I	Solicitările de servicii publice pot fi depuse (1) on-line, prin intermediul FOD, eFilling, eViza (SIGV), etc. (2) în format tradițional cu prezența fizică la subdiviziunea IGM. Depunerea fizică se face la subdiviziunea IGM în aria căruia solicitantul PF are domiciliu/reședința, /PJ este înregistrată/are sediu:
CF U10:04	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru: 1. Înregistrarea solicitărilor de servicii depuse cu prezență fizică și prezentarea documentelor pe suport hârtie; 2. Recepționarea și validarea dosarelor electronice a solicitărilor de servicii publice depuse on-line via aplicații terțe.
CF U10:05	M	Pentru fiecare serviciu public sistemul va permite accesarea unei descrieri succinte a acestuia, cu indicarea criteriilor de eligibilitate a solicitantului/beneficiarului, actele ce urmează a fi prezentate, termenii și costurile serviciului. Informația are scopul de a ajuta solicitantul on-line și Executorii GUDS de a identifica serviciul necesar străinului și de a ghida solicitantul privind actele necesare de depus, plata și termenii prestării serviciului.
CF U10:06	M	La inițierea solicitării depuse la GUDS sistemul generează un număr de identificare unic temporar pentru dosarul serviciului solicitat. Ulterior dacă solicitarea este validată și acceptată acesta va fi utilizat drept numărul dosarului. Numărul generat este utilizat pentru generarea numelui fișierului formularului solicitării.
CF U10:07	M	La inițierea solicitării serviciului public sistemul va înregistra notificarea solicitantului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. <ul style="list-style-type: none"> • În cazul serviciilor on-line – solicitantul semnează cu semnătură electronică textul notificării generat de sistem;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> În cazul depunerii solicitării pe suport de hârtie – sistemul generează documentul notificării, după semnarea acestuia de către solicitant. Executorul încarcă imaginea scanată a acestuia și o confirmă prin semnătura electronică proprie. În cazul solicitărilor depuse de persoane împuternicite/reprezentant legal – la acordul semnat de persoana împuternicită se indică referința la documentul prin care aceasta este împuternicită.
CF U10:08	M	<p>În cazul depunerii solicitării serviciului public de către o persoană împuternicită/reprezentant legal în sistem se introduce copia scanată a împuternicirii. În metadatele documentului se indică dacă aceasta include permisiunea de procesare a datelor cu caracter personal.</p> <p>Sistemul va asigura funcționalitate necesară pentru înregistrarea împuternicirilor și completarea metadatelor ce descriu documentul.</p>
CF U10:09	M	<p>Sistemul va pune la dispoziția utilizatorului formulare electronice pre-definite pentru înregistrarea solicitărilor de servicii publice.</p> <p>Sistemul generează automat formulare specifice fiecărui serviciu public solicitat. Aceste formulare includ secțiuni pentru introducerea informațiilor necesare și oferă opțiuni pentru anexarea documentelor în format electronic.</p>
CF U10:10	M	<p>Furnizorul va elabora șabloanele formularelor de solicitare a serviciilor publice (cereri/demers) și le va valida cu Beneficiarul în etapa de analiză.</p> <p>Exemple de formulare (cerere/demers), curent utilizate, pentru serviciile publice prestate de IGM sunt prezentate în anexa A6 Lista serviciilor publice prestate de IGM</p>
CF U10:11	M	<p>SI "Migrație" va asigura posibilitatea anexării la formularul solicitării serviciului public a documentelor confirmative.</p> <p>Lista documentelor obligatorii de prezentat, pentru fiecare serviciu public, este stabilită prin acte legislative și proceduri interne ale IGM.</p> <p>În faza de analiză furnizorul va identifica lista documentelor obligatorii pentru fiecare serviciu, o va valida cu Beneficiarul și va asigura includerea acestora în formularele serviciilor publice digitizate.</p>
CF U10:12	M	<p>La completarea formularului de solicitare, sistemul pre-completează automat cel puțin datele de identificare ale solicitantului, utilizând informațiile din profilul acestuia și MPass.</p>
CF U10:13	M	<p>Furnizorul va propune și va coordona cu Beneficiarul care alte date existente în sistem vor fi pre-completate automat.</p>
CF U10:14	M	<p>Gestiunea serviciilor complementare: Sistemul va permite selectarea a mai multor servicii. În același timp va restricționa posibilitatea selectării doar a serviciilor ce sunt complementare. În cazul când un serviciu complementar</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>este obligator atunci sistemul va avertiza utilizatorul privind necesitatea acestuia.</p> <p>Dacă sunt selectate mai multe servicii sistemul unește formularele acestora la nivel de formă ecran, pentru completare.</p> <p>În același timp dacă procesul prevede imprimarea formularelor distincte pentru anumite servicii atunci sistemul va asigura imprimarea acestora conform șabloanelor individuale (ex. Formularul pentru serviciul Documentarea cu acte de identitate a străinilor este prestabil de ASP și se imprimă separat).</p>
CF U10:15	M	<p>SI "Migrație" va implementa și aplica reguli de business pentru a asigura verificarea și validarea corectitudinii și completitudinii completării dosarului serviciului public (CU S02.2: Verificarea și validarea automată a solicitării de servicii publice).</p> <p>O solicitare (dosar) de serviciul public este acceptată spre examinare doar dacă toate validările automate prevăzute de regulile business incluse în scenariu au fost trecute cu succes.</p>
CF U10:16	M	<p>Sistemul trebuie să asigure verificarea automată a condițiilor obligatorii pentru prestarea serviciului, înainte de a accepta înregistrarea solicitării ca "depusă".</p> <p>Exemple de condiții obligatorii pot fi considerate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificarea eligibilității solicitantului/beneficiarului străin; • verificarea corectitudinii și completitudinii formularului solicitării, inclusiv a faptului anexării documentelor obligatorii prevăzute în formular; • efectuarea plății pentru serviciu, dacă aceasta este prevăzută; • prezența acordului/notificării solicitantului pentru procesarea datelor cu caracter personal; • semnarea formularului solicitării cu semnătură digitală calificată în cazul depunerii solicitării on-line sau a copiei scanate a solicitării semnate olograf, confirmate cu semnătura digitală a Executorului, în cazul depunerii solicitării pe suport hârtie;
CF U10:17	I	<p>Exemplu de verificare a eligibilității solicitantului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea dacă solicitantul corespunde cerințelor pentru a solicita acest tip de serviciu. <p>Ex. Aferent serviciului Eliberarea invitației - dreptul de a invita străini îl au persoanele juridice înregistrate în Republica Moldova în modul stabilit de lege și persoanele fizice cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova care au atins vârsta de 18 ani și în privința cărora nu este instituită măsura</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>de ocrotire judiciară sub forma tutelei, cu excepția străinilor sosiți la studii sau la tratament.</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea lipsei consemnelor restrictive <p>Ex. Aferent serviciului Eliberarea invitației - Dacă cel puțin una dintre persoanele invitate anterior de către solicitant nu a părăsit teritoriul țării în termenul de valabilitate al vizei, acestuia i se aplică o interdicție de 2 ani de a invita străini, indiferent de scopul invitației.</p> <p>Ex.2. Persoanele ce ispășesc o pedeapsă și nu au restricții privind deținerea unui act de identitate nu pot solicita servicii de acordare a dreptului de intrare pentru străini.</p> <ul style="list-style-type: none"> Deținerea semnăturii digitale pentru solicitanții on-line; <p>Deținerea împuternicirii în cazul reprezentării altei persoane, ex. a persoanei juridice.</p>
CF U10:18	I	<p>Exemplu de verificare a eligibilității străinului beneficiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Străinul beneficiar nu are aplicate consemne restrictive; Străinul beneficiar corespunde categoriei de străini pasibili de acordarea dreptului solicitat. <p>Ex. Aferent serviciului "Eliberarea avizului de reîntregire a familiei" - beneficiari ai serviciului sunt Rudele de gradul 1 ale solicitantului. Adicional în cazul solicitantului Cetățean al R. Moldova - Partenerul străin, necăsătorit care conviețuiește cu cetățeanul Republicii Moldova necăsătorit și împreună cu care are cel puțin un copil;</p> <ul style="list-style-type: none"> Străinul îndeplinește condițiile stabilite de cadrul legislativ pentru acordarea dreptului solicitat.
CF U10:19	I	<p>IGM poate să refuze prestarea serviciului public dacă solicitantul sau/și beneficiarul nu întrunesc condițiile de eligibilitate pentru acesta sau nu au fost depuse toate documentele/ completată solicitarea conform cerințelor pentru serviciu respectiv.</p>
CF U10:20	M	<p>Procesul de examinare a eDosarelor serviciilor publice presupune coordonări externe cu alte autorități.</p> <p>La etapa de analiză și proiectare Furnizorul va identifica și valida cu Beneficiarul toate coordonările externe necesare de implementat.</p>
CF U10:21	M	<p>Neadmiterea solicitării pentru serviciu public și motivul se înregistrează în sistem.</p> <p>La necesitate sistemul va permite imprimarea notificării de neadmitere.</p>
CF U10:22	M	<p>Verificarea persoanei (solicitant și beneficiarul străin) și a documentelor prezentate se efectuează în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		SI "Migrație") și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.)
CF U10:23	M	În cazul când se constată lipsa informației despre străin în registrul străinilor din SI "Migrație" Executorul va iniția procesul de înregistrare a acestuia în evidență (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație")
CF U10:24	M	În caz dacă se constată identități multiple ale străinului Executorul va iniția conexarea acestora (CU U04 Conexarea identităților străinului.)
CF U10:25	M	Informația despre străinii solicitanți ai invitației, solicitanții de azil și beneficiarii unei forme de protecție este transmisă la SIS pentru coordonare și avizare.
CF U10:26	M	Depunerea solicitării de serviciu public IGM poate fi pusă "în pauză" și reluată.
CF U10:27	M	Pentru toate solicitările de serviciu în sistem va fi deschis un dosar electronic eDosar. Dosarul electronic are scopul de a sistematiza toate datele și documentele ce se referă la solicitare. SI "Migrație" va asigura crearea automată a eDosarului în conformitate cu cerințele descrise în cazul de utilizare CU S02.1: Creare eDosar
CF U10:28	M	Formularul solicitării serviciului public reprezintă un <i>document structurat calificat</i> .
CF U10:29	M	Dacă este prevăzută plata pentru serviciul public, sistemul va genera contul de plată și va asigura expedierea acestui către MPay, și posibilitatea imprimării pe suport hârtie.
CF U10:30	M	Sistemul va asigura confirmarea plății în serviciul MPay.
CF U10:31	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea consultării statutului eDosarului în timp real prin intermediul MCabinet și eFilling
CF U10:32	M	Înregistrarea solicitării serviciului public declanșează scenariul pre-definit conform cazului de utilizare CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului
CF U10:33	D	Unele servicii prevăd necesitatea prezentării fizice a solicitantului la GUDS. Sistemul va notifica solicitantul on-line privind necesitatea prezentării fizice la GUDS.
CF U10:34	M	În cazul când serviciul solicitat are drept serviciu complementar documentarea cu acte de identitate a străinului, solicitantul va fi notificat despre necesitatea prezentării fizice la GUDS.
CF U10:35	M	Sistemul va oferi solicitantului funcționalități pentru programarea vizitei la GUDS.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10:36	M	SI "Migrație" va asigura posibilitatea utilizării dispozitivelor specializate pentru citirea datelor necesare prestării serviciului (CU S01.5 Schimb de date cu dispozitive specializate)
CF U10:37	M	Scenariu de înregistrare a solicitării de serviciu public va include înregistrarea solicitării suspendării procesului pentru un interval de timp.
CF U10:38	M	Sistemul va asigura monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora. Exemple de evenimente critice pot fi considerate: a) Termeni stabiliți de cadrul legal; b) Evenimente ce se referă la eligibilitatea persoanei și pot duce la încetarea examinării solicitării. c) Evenimente ce se referă la disciplina de executare; d) Evenimente ce vizează modificarea statutului eDosarului și/sau a documentelor incluse.
CF U10:39	M	Sistemul oferă ghidare automată pas cu pas pentru completarea formularelor și realizarea înregistrării, asigurând că utilizatorii înțeleg toate cerințele și pașii necesari pentru înregistrarea corectă a solicitării.
CF U10:40	D	Suport pentru utilizator: În cazul unor probleme sau întrebări, sistemul poate oferi suport automatizat prin funcționalități de tip chat-bot sau centre de asistență integrate.

CU U10.1: Examinarea dosarului privind eliberarea invitației pentru străini

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind eliberarea invitației pentru străini. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Eliberarea invitației pentru străinul care dorește să intre în RM, la solicitarea unei persoane fizice din Republica Moldova
2. Eliberarea invitației pentru străinul care dorește să intre în RM, la solicitarea persoanei juridice înregistrate în RM

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.1 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.1:01	M	SI "Migrație" va implementa un scenariu pre-definit pentru a asigura susținerea digitală a procesului de gestiune a dosarului pentru serviciu public privind acordarea invitației străinului.
CF U10.1:02	I	Sistemul va asigura recepționarea solicitărilor pentru serviciul public depuse on-line și la GUDS conform CU U11: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM.
CF U10.1:03	M	Sistemul va asigura digitizarea procesului de coordonare cu SIS a eligibilității străinului beneficiar pentru acordare invitației.
CF U10.1:04	M	Sistemul va gestiona automat transmiterea dosarului la coordonare către Executorul subdiviziunii de combatere a șederii ilegale în conformitate cu cerințele de gestiune a cazului (ex. țara de origine a străinului)
CF U10.1:05	M	Executorul responsabil transmite încheierea împreună cu dosarul spre aprobare șefului SARȘ (în cazul dacă a fost examinată de către funcționarul SARȘ) sau șefului SCȘI a Direcției regionale (în cazul dacă a fost examinat de către funcționarul SCȘI) (CU U21 Aplic decizii, aprob documente);
CF U10.1:06	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> a) În caz de aviz pozitiv: <ul style="list-style-type: none"> • Decizia privind acordare invitație • Invitația b) În cazul deciziei de refuz: <ul style="list-style-type: none"> • Decizia de refuz privind eliberarea invitației • Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac c) Alte documente produse în cadrul procesului <ul style="list-style-type: none"> • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; • Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) • Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)

CU U10.2: Examinarea dosarului privind eliberarea avizului de reîntregire a familiei

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind eliberare a avizului de reîntregire a familiei. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Eliberarea Avizului pentru reîntregire a familiei cu cetățeanul Republica Moldova
2. Eliberarea Avizului pentru reîntregirea familiei cu străinul care are drept de ședere în Republica Moldova

Avizul pentru reîntregirea familiei este un act eliberat de autoritatea competentă pentru străini la solicitarea cetățenilor Republicii Moldova domiciliați în Republica Moldova sau a străinilor care au drept de ședere în Republica Moldova și care constituie una din condițiile de obținere a unei vize de lungă ședere în scop de reîntregire a familiei solicitantului de aviz;

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CF U10.2 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.2:01	M	SI "Migrație" va implementa un scenariu pre-definit pentru a asigura susținerea digitală a procesului de gestiune a dosarului aferent serviciu public privind eliberarea avizului de reîntregire a familiei.
CF U10.2:01	M	Dosarul se transmite obligator pentru verificare la secția Combate Șederii Ilegale a străinilor
CF U10.2:01	M	Sistemul va prevedea în cadrul scenariului de gestiune a cazului coordonări externe cu următoarele autorități: <ul style="list-style-type: none"> • Oficiile de stare civilă – solicitare verificare acte de stare civilă a cetățenilor căsătoriți cu străini (nu toate actele de stare civilă sunt în RSP).
CF U10.2:01	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> • Decizia: <ul style="list-style-type: none"> a) de a elibera avizul b) de a refuza eliberarea avizului. • Avizul pentru reîntregirea familiei (în cazul deciziei pozitive) • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; • Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) • Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)

CU U10.3: Examinarea dosarului privind prelungirea vizei străinului

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind prelungirea vizei de scurtă ședere și/sau a sejurului conform acesteia. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Prolungirea vizei de scurtă ședere și/sau a sejurului la solicitarea persoanei fizice
2. Prolungirea vizei de scurtă ședere și/sau a sejurului la solicitarea persoanei juridice

Viza de scurtă ședere, prin care s-a acordat un termen de ședere mai mic de 90 de zile, poate fi prelungită cu noi termene, astfel încât durata totală a șederii acordate să nu depășească 90 de zile calendaristice în decursul oricărei perioade de 180 de zile calendaristice, ceea ce implică luarea în considerare a ultimei perioade de 180 de zile precedente fiecărei zile de ședere.

Prelungirea vizei poate avea loc doar în același scop pentru care a fost acordată.

IGM poate prelungi viza doar în același scop pentru care a fost acordată în baza cererii titularului vizei (persoane fizice sau juridice) și a documentelor obligatorii aferente serviciului. În funcție de scopul pentru care se acordă viza poate fi de următoarele tipuri:

- a) tip "C" - scurtă ședere;
- Vizele se oferă cetățenilor țărilor specificate în anexa nr.1 a Legii nr. 257/2013.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.3 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.3

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.3:01	M	SI "Migrație" va implementa un scenariu pre-definit pentru a asigura susținerea digitală a procesului de gestiune a dosarului pentru serviciu public privind prelungirea vizei și/sau a sejurului.
CF U10.3:02	I	La definirea scenariului pre-definit se va ține cont de Procedurii de operare standard operațională internă privind recepționarea, examinarea și prelungirea valabilității și/sau durata de ședere acordată printr-o viză aprobată prin Ordinul IGM 43 din 14.12.2021
CF U10.3:03	D	Este așteptat că furnizorul va propune o optimizare a procesului business privind eliberarea autorizației de emigrare autorizată.
CF U10.3:04	I	IGM poate anula sau revoca vizele eliberate străinilor care nu mai întrunesc condițiile pentru eliberarea acestora
CF U10.3:05	M	Sistemul va asigura recepționarea solicitărilor pentru serviciul public depuse on-line și la GUDS conform CU U05: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM.
CF U10.3:06	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise următoarele documente: <ul style="list-style-type: none">• Decizia:<ul style="list-style-type: none">a) de a prelungire a vizeib) de a refuza cererea de prelungire a vizei.c) de revocare/anulare a vizei• Încheieri privind rezultatul examinării solicitării;• Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.)• Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.3:07	I	Prelungirea vizei se realizează prin aplicarea ștampilei cu privire la prelungire a vizei documentul de călătorie a Străinului, unde se indică și durata de ședere legală a acestuia în RM

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.3:08	I	Transmiterea documentul de călătorie cu datele despre prelungirea vizei completate poate fi prin intermediul GUDS sau serviciul MDelivery, conform cererii Solicitantul
CF U10.3:09	M	SI “Migrație” va transmite automat informația despre prelungirea vizei / refuzul de prelungire a vizei în SI GV.

CU U10.4: Examinarea dosarului privind confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova pentru o perioadă mai mare de 90 zile

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova pentru o perioadă mai mare de 90 zile a anumitor categorii de străini. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova pentru o perioadă mai mare de 90 zile, pentru:
 - lucrătorii sezonieri în munci agricole și lucrătorii frontalieri
 - vânzătorilor profesioniști, prestatorilor de servicii contractuale sau a profesioniștilor independenți.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.4 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.4

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.4:01	M	SI “Migrație” va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de înregistrarea și gestiunea dosarului privind confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova pentru o perioadă mai mare de 90 zile a anumitor categorii de străini
CF U10.4:02	M	Scenariul va prevedea în cadrul scenariului de gestiune a cazului coordonări externe cu următoarele autorități: 1. Ministerul muncii și protecției sociale
CF U10.4:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; • Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) • Decizia de confirmarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul RM a străinului • Decizia de refuz a aflării pe teritoriul RM a străinului, inclusiv:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac; • Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)

CU U10.5: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pentru reîntregirea familiei

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului pentru reîntregirea familiei. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova străinului pentru reîntregirea familiei:
 - cu cetățenii Republicii Moldova
 - cu străini care au drept de ședere provizorie sau permanentă în Republica Moldova
 - acordat membrilor de familie în mod independent

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.5 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.5

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.5:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului pentru reîntregirea familiei
CF U10.5:02	M	Scenariul va prevedea în cadrul scenariului de gestiune a cazului coordonări externe cu următoarele autorități: <ul style="list-style-type: none"> • Oficiile de stare civilă – solicitare verificare acte de stare civilă a cetățenilor căsătoriți cu străini (nu toate actele de stare civilă sunt în RSP).
CF U10.5:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> • Decizia de acordarea/prelungire a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului pentru reîntregirea familiei • Decizia de refuz a acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului pentru reîntregirea familiei, inclusiv

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; • Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) • Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de aflare Străinul urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.6: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie în scop de muncă

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului în scop de muncă. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinilor în scop de muncă în conformitate cu motivele și sub-motivele prevăzute de legislație, precum:
 - a) lucrătorilor imigranți
 - b) străinilor ale căror specialități sunt incluse în Lista ocupațiilor prioritare
 - c) străinilor angajați în proiecte investiționale de importanță națională
 - d) străinilor angajați în cadrul proiectelor de asistență externă
 - e) lucrătorilor străini înalt calificați
 - f) lucrătorilor străini detașați
 - g) străinilor care desfășoară activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului sau alte categorii de activități specifice cu caracter temporar în instituțiile de profil din RM
 - h) persoanele cu funcții de conducere în cadrul unui beneficiar solicitant cu activități în domeniul tehnologiei informației și specialiștilor în domeniul tehnologiei informației
 - i) angajați ai rezidenților zonelor economice libere

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.6 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.6

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.6:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova a străinului în

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale																				
		scop de muncă în conformitate cu motivele și sub-motivele prevăzute de legislație																				
CF U10.6:02	M	<div>Scenariul de gestiune a cazului va include coordonări externe în conformitate cu sub-motivul indicat:</div> <table><tr><th>Sub-motivul</th><th>Coordonări externe</th></tr><tr><td>1. lucrătorilor imigranți</td><td>MMPS/ANOFM</td></tr><tr><td>2. străinilor ale căror specialități sunt incluse în Lista ocupațiilor prioritare</td><td>MMPS</td></tr><tr><td>3. străinilor angajați în proiecte investiționale de importanță națională</td><td>MDED</td></tr><tr><td>4. străinilor angajați în cadrul proiectelor de asistență externă</td><td>MAEIE</td></tr><tr><td>5. lucrătorilor străini înalt calificați</td><td>MMPS/ANOFM</td></tr><tr><td>6. lucrătorilor străini detașați</td><td>Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.</td></tr><tr><td>7. străinilor care desfășoară activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului sau alte categorii de activități specifice cu caracter temporar în instituțiile de profil din RM</td><td>Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.</td></tr><tr><td>8. persoanele cu funcții de conducere în cadrul unui beneficiar solicitant cu activități în domeniul tehnologiei informației și specialiștilor în domeniul tehnologiei informației</td><td>MDED</td></tr><tr><td>9. angajați ai rezidenților zonelor economice libere</td><td>MDED</td></tr></table>	Sub-motivul	Coordonări externe	1. lucrătorilor imigranți	MMPS/ANOFM	2. străinilor ale căror specialități sunt incluse în Lista ocupațiilor prioritare	MMPS	3. străinilor angajați în proiecte investiționale de importanță națională	MDED	4. străinilor angajați în cadrul proiectelor de asistență externă	MAEIE	5. lucrătorilor străini înalt calificați	MMPS/ANOFM	6. lucrătorilor străini detașați	Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.	7. străinilor care desfășoară activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului sau alte categorii de activități specifice cu caracter temporar în instituțiile de profil din RM	Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.	8. persoanele cu funcții de conducere în cadrul unui beneficiar solicitant cu activități în domeniul tehnologiei informației și specialiștilor în domeniul tehnologiei informației	MDED	9. angajați ai rezidenților zonelor economice libere	MDED
Sub-motivul	Coordonări externe																					
1. lucrătorilor imigranți	MMPS/ANOFM																					
2. străinilor ale căror specialități sunt incluse în Lista ocupațiilor prioritare	MMPS																					
3. străinilor angajați în proiecte investiționale de importanță națională	MDED																					
4. străinilor angajați în cadrul proiectelor de asistență externă	MAEIE																					
5. lucrătorilor străini înalt calificați	MMPS/ANOFM																					
6. lucrătorilor străini detașați	Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.																					
7. străinilor care desfășoară activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului sau alte categorii de activități specifice cu caracter temporar în instituțiile de profil din RM	Ministerul responsabil de domeniu: MEC, MC, MS, etc.																					
8. persoanele cu funcții de conducere în cadrul unui beneficiar solicitant cu activități în domeniul tehnologiei informației și specialiștilor în domeniul tehnologiei informației	MDED																					
9. angajați ai rezidenților zonelor economice libere	MDED																					
CF U10.6:03	M	<div>În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente:</div> <ul style="list-style-type: none">Decizia de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului conform motivului legalDecizia de refuz de acordare a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului, inclusiv<ul style="list-style-type: none">Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atacÎncheieri privind rezultatul examinării solicitării;																				

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de aflare Străinul urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.8: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru studii

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru studii. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.8 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.8

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.8:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru studii.
CF U10.8:02	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: <ol style="list-style-type: none"> Ministerul educației, Ministerul sănătății, în cazul studenților înmatriculați în instituțiile de învățământ subordonate
CF U10.8:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului în scop de studii Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului în scop de studii, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.8:03	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.9: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase.

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.9 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.9

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.9:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase.
CF U10.9:02	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 1. Confirmare de la Ministerul culturii
CF U10.9:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.10: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperare.

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru studii. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.10 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.10

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.10:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperare.
CF U10.10:02	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 1. Ministerul sănătății sau Instituțiile medico-sanitare 2.
CF U10.10:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none">Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperareDecizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru tratament medical de lungă durată, balneosanatorial și de recuperare, inclusiv<ul style="list-style-type: none">Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atacÎncheieri privind rezultatul examinării solicitării;Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.)<ul style="list-style-type: none">Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.11: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane. Cazul de

utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.11 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.11

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.11:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane.
CF U10.11:02	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 1. Organul de urmărire penală (MAI, Procuratura)
CF U10.11:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none">• Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane• Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor traficului de ființe umane, inclusiv<ul style="list-style-type: none">• Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac• Încheieri privind rezultatul examinării solicitării;• Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.)<ul style="list-style-type: none">• Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.12: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.12 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.12

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.12:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie.
CF U10.12:02	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 1. Organul de urmărire penală (MAI, Procuratura)
CF U10.12:03	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru protecția victimelor violenței în familie, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.13: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a investitorului străin

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a investitorului străin. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.13 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.13

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.13:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a investitorului străin
CF U10.13:02	M	Eligibilitatea Străinului beneficiar (faptul că este conducător) se verifică la ASP în RSUD.
CF U10.13:03	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 1. MD ED ,

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.13:04	M	<p>În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a investitorului străin Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a investitorului străin, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.13:05	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.14: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.14 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.14

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.14:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM.
CF U10.14:02	M	Eligibilitatea Străinului beneficiar (faptul că este investitor) se verifică la ASP în RSUD.
CF U10.14:03	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 2. MMPS / ANOFM ,
CF U10.14:04	M	<p>În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului cu funcție de conducere în cadrul PJ înregistrate în RM, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.14:05	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.15: Examinarea dosarului privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM pentru stagiarilor absolvenți de studii superioare

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM pentru stagiarilor absolvenți de studii superioare. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.15 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.15

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.15:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM pentru stagiarilor absolvenți de studii superioare.
CF U10.15:02	I	Pentru stabilirea eligibilității Străinului beneficiar se verifică faptul absolvirii instituției superioare. Verificarea se face în baza certificatului prezentat de instituția de studii sau prin chestionare ministerului (MEdu / MS) în subordinea căruia este aceasta.
CF U10.15:03	M	Scenariul de gestiune a cazului va prevedea următoarele coordonări externe: 3. ME / MS, funcție de instituția absolvită
CF U10.15:04	M	În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> Decizia de acordare/prelungire dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru străinii stagiarilor absolvenți de studii superioare

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Decizia de refuz a dreptului de ședere provizorie pe teritoriul RM a străinului pentru străinii stagiarii absolvenți de studii superioare, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.15:05	M	În cazul acordării/prelungirii dreptului de ședere Străinul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.16: Examinarea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova a străinului. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

2. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova pentru străinii căsătoriți cu un cetățean al Republicii Moldova care are drept de ședere de cel puțin 3 ani
3. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova pentru alte categorii de străini care are drept de ședere provizorie legală și continuă pe teritoriul RM de cel puțin 5 ani
4. Înregistrarea și gestiunea dosarului privind acordare dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova pentru străinii care beneficiază de dreptul la dobândirea cetățeniei Republicii Moldova prin recunoaștere sau redobândire.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.16: Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.16

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.16:01	M	SI "Migrație" va furniza câte un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de examinare a cazului (eDosarului) de acordare a dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova . Scenariul pre-definit va include toate activitățile conform procesului de business ce va fi agreat cu IGM (CU 10:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere și emigrare a străinilor).
CF U10.16:02	M	<p>SI "Migrație" va implementa capabilități privind verificarea eligibilității solicitantului pentru solicitarea serviciului.</p> <p>Sunt considerați eligibili pentru solicitarea/acordarea dreptului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova:</p> <ul style="list-style-type: none"> • străinul căsătorit cu un cetățean al Republicii Moldova care are drept de ședere de cel puțin 3 ani • altă categorii de străini care are drept de ședere provizorie legală și continuă pe teritoriul RM de cel puțin 5 ani • străinul care beneficiază de dreptul la dobândirea cetățeniei Republicii Moldova prin recunoaștere sau redobândire.
CF U10.16:03	M	<p>Acordarea dreptului de ședere permanentă presupune și realizarea următoarelor verificări:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Străinul dispune de dreptul de ședere provizorie pe teritoriul RM; • Are ședere legală continuă pe teritoriul RM conform condițiilor stabilite de lege; • Verificarea lipsei consemnelor și interdicțiilor aplicate străinului (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe), inclusiv: • În cazul străinului care solicită drept de ședere permanent în baza căsătoriei cu un cetățean al Republicii Moldova - verificarea faptului că căsătoria nu este fictivă • În cazul străinului care beneficiază de dreptul la dobândirea cetățeniei - verificarea faptului că străinul este eligibil pentru dobândirea cetățeniei RM (are acceptat spre examinare Dosarul pentru acordarea cetățeniei RM)
CF U10.16:04	M	<p>Străinii care primesc dreptul de ședere permanent sunt obligați să se documenteze cu acte de identitate</p> <p>Sistemul va notifica Solicitantul / Executorul GUDS despre necesitatea documentării cu acte de identitate la înmânarea deciziei privind acordarea dreptului de ședere permanentă dacă serviciul respectiv nu a fost solicitat.</p>
CF U10.16:05	M	<p>În rezultatul prestării serviciului pot fi emise urătoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decizia de acordare a dreptului de ședere permanentă pe teritoriul RM a străinului • Decizia de refuz a dreptului de ședere permanentă pe teritoriul RM a străinului, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> • Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte (notă informativă) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)

CU U10.17: Examinarea dosarului privind confirmarea dreptului la repatriere

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind acordarea dreptului la repatriere. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Confirmarea dreptului la repatriere

Confirmare de repatriere este un act oficial eliberat de autoritatea competentă pentru străini, care confirmă dreptul la repatriere. Confirmarea de repatriere servește drept temei pentru eliberarea permisului de ședere permanentă pe teritoriul Republicii Moldova.

Dreptul la repatriere se acordă persoanelor care s-au născut în Republica Moldova și care, din anumite motive, nu au dobândit cetățenia Republicii Moldova, precum și urmașilor acestora, indiferent de locul lor de trai.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U10.17 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.17

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.17:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru înregistrarea și gestiunea dosarelor de acordare/prelungire a dreptului de ședere provizoriu pe teritoriul RM a străinului pentru activități umanitare, de voluntariat sau religioase.
CF U10.17:02	M	Scenariul de verificare va include verificarea în RSP privind lipsa deținerii cetățeniei RM
CF U10.17:03	M	<p>În rezultatul prestării serviciului pot fi emise următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Confirmare de repatriere Decizia de refuz a confirmării de repatriere, inclusiv <ul style="list-style-type: none"> Scrisoarea de informare cu privire la decizia de refuz și căile de atac Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; Rapoarte (notă informativă) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.17:04	M	În cazul confirmării dreptului de repatriere Solicitantul beneficiar urmează a fi documentat cu acte de identitate.

CU U10.18: Examinarea dosarului privind eliberarea autorizației de emigrarea autorizată

Cazul de utilizare descrie aspecte specifice de gestiune a eDosarelor privind eliberarea autorizației de emigrarea autorizată. Cazul de utilizare este o extensie a CU U10: Înregistrare și gestiune eDosare aferente acordării dreptului de intrare, aflare, ședere, repatriere și emigrare a străinilor

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Eliberarea autorizației de emigrarea autorizată pentru străinii cu domiciliul permanent în Republica Moldova

Autorizarea emigrării este permisiunea oficială a autorităților Republicii Moldova privind plecarea pentru stabilirea cu domiciliul în străinătate a străinilor cu domiciliul permanent în Republica Moldova.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U10.18 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U10.18

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U10.18:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de înregistrare și gestiune a dosarelor privind eliberarea autorizației de emigrarea autorizată..
CF U10.18:02	M	Cererea de solicitare a emigrării autorizate se include și se examinează în cadrul eDosarului dreptului de ședere permanentă.
CF U10.18:03	M	Emiterea autorizației de emigrarea autorizată presupune realizarea și a următoarelor verificări: <ul style="list-style-type: none"> • Străinul dispune de dreptul de ședere permanent pe teritoriul RM; • Verificarea lipsei consemnelor și interdicțiilor aplicate străinului (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe), inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificarea lipsei interdicției de a părăsi teritoriul RM • Verificarea lipsei datoriilor la bugetul public: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificări la IFPS și CNAS
CF U10.18:04	M	Emiterea autorizației de emigrarea autorizată presupune returnarea actului de identitate deținut de către străin și radierea din evidența la domiciliu /reședință.
CF U10.18:05	M	Faptul emiterii autorizației de emigrarea autorizată și retragerea actului de identitate emis de IGM se înscrie în RSP.
CF U10.18:06	M	În rezultatul prestării serviciului IGM emite: <ul style="list-style-type: none"> • Autorizatei de emigrare autorizată

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decizia de refuz • Încheieri privind rezultatul examinării solicitării; • Rapoarte (notă informative) cu privire la constatări și acțiuni (ex. suspendare, prelungire a termenului, constatare neconformitate, etc.) • Notă de coordonare privind acordării/prelungirii dreptului (scrisoare de ieșire)
CF U10.18:07	M	<p>Decizia de refuz este emis în cazurile când:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Străinul are datorii la bugetul de stat; • Străinul are interdicția de a părăsi teritoriul RM
CF U10.18:08	M	Sistemul va furniza funcționalități ce permit notificarea solicitantului despre datoriile la bugetul de stat în vederea soluționării acestora în termenii prevăzuți pentru examinarea solicitării de serviciu.
CF U10.18:09	M	La solicitarea solicitantului termenul de examinare poate fi extins pentru a avea timp să soluționeze neconformitățile identificate.
CF U10.16:10	M	Sistemul va duce evidența termenului aflării străinului pe teritoriul RM reieșind din informația despre intrarea acestuia în țară (din SI IGPF sau SI "Migrație")
CF U10.18:11	M	<p>La eliberarea autorizației de emigrare autorizată Executorul GUDS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aplică ștampila privind emigrarea în pașaportul național al Străinului; • solicită returnarea actului de identitate emis de IGM <p>Faptul returnării actului de identitate emis de IGM se înregistrează în sistem și se înscrie în RSP.</p>

CU ce se referă la acordarea protecție internațională (refugiat, protecție umanitară)

CU U11 Înregistrarea și gestiunea dosarelor privind acordarea protecție internațională (refugiat, protecție umanitară)

Cazul de utilizare indică capabilitatea sistemului de a susține digital procesul de Înregistrarea și gestiunea dosarelor privind acordarea protecție internațională (refugiat, protecție umanitară).

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și preluarea cererilor privind solicitarea azilului depuse la hotar
2. Înregistrarea și gestiunea dosarelor de azil - Recepționarea, procesare, examinarea și soluționarea, în etapă administrativă, a cererilor de azil
3. Procedura de soluționare a unei noi cereri de azil;
4. Eliberarea și evidența documentelor temporare pentru solicitanților de azil;

5. Documentarea cu acte de identitate beneficiarilor de protecție internațională (refugiați și beneficiarii de protecție umanitară);
6. Procedura de încetare și anulare a unei forme de protecție;

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U11 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U11

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U11:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digitală a procesului de înregistrare și gestiune a dosarelor privind acordarea protecție internaționale (refugiat, protecție umanitară).
CF U11:02	M	<p>Scenariul cazului va furniza funcționalitățile necesare pentru realizarea activităților operaționale prevăzute de cadrul normativ și actele interne ce se referă la următoarele etape de gestiune a cazului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepționarea cererii de azil; 2. Eliberarea documentului temporar de solicitant de azil; 3. Efectuarea interviului; 4. Examinarea cererii; 5. Perfectarea și emiterea deciziei; 6. Înmânarea/comunicarea deciziei; 7. Activitățile de monitorizare evenimentelor ce pot duce la încetarea formei de protecție acordate; 8. Gestiunea contestației deciziei negative, după caz; 9. Arhivarea dosarului 10. Documentarea cu acte de identitate a beneficiarului unei forme de protecție.
CF U11:03	M	<p>Sistemul va furniza funcționalități pentru înregistrarea solicitării azilului în cadrul Oficiilor de înregistrare a străinilor.</p> <p>Străinului care a solicitat azil într-un punct de trecere a frontierei de stat sau la organul de poliție i se va elibera o adeverință provizorie, a cărei valabilitate nu depășește 48 de ore. Adeverința provizorie ține loc de document de identitate temporar și permite deplasarea titularului până la Direcția/Secția azil și apatridie.</p> <p>Sistemul va furniza funcționalități pentru înregistrarea faptului ridicării a documentului de călătorie național / actului de identitate național al străinului solicitant a unei forme de protecție la punctul Oficiilor de înregistrare a străinilor;</p>
CF U11:04	D	<p>Sistemul va furniza funcționalități pentru înregistrarea solicitării azilului într-un punct de trecere a frontierei de stat (IGPF), la organul de poliție, în detenție, etc.</p> <p>Străinului care a solicitat azil într-un punct de trecere a frontierei de stat sau la organul de poliție i se va elibera o adeverință provizorie, a cărei valabilitate nu depășește 48 de ore. Adeverința provizorie ține loc de document de identitate</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>temporar și permite deplasarea titularului până la Direcția/Secția azil și apatridie.</p> <p>Sistemul va furniza funcționalități pentru înregistrarea faptului ridicării a documentului de călătorie național / actului de identitate național al străinului solicitant a unei forme de protecție la punctul de trecere a frontierei;</p>
CF U11:05	M	<p>Furnizorul va asigura includerea în scenariu de gestiune a cazului, în conformitate prevederile legale și procedura operațională standard a IGM a următoarelor activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea solicitării de azil, inclusiv a înștiințării privind prelucrarea datelor cu caracter personal al solicitantului de azil; • Inițierea scenariului de gestiune orchestrată a cazului și crearea automată a eDosarului cazului (CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului, CU S02.1: Creare eDosar.) • Generare, înregistrarea și eliberarea adeverinței provizorii a solicitantului de azil (regulament al OIS, ordin IGM 35/2024), inclusiv monitorizarea și gestiunea evenimentului de valabilitate a acesteia; • Verificarea străinului în SI "Migrație" și în sisteme externe (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe); • Înregistrarea străinului, comasarea identităților străinului, după caz (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație", CU U04 Conexarea identităților străinului.) • Preluarea datelor biometrice a solicitantului <ul style="list-style-type: none"> ○ înregistrarea faptului preluării datelor biometrie (amprente digitale și palmare) pentru înregistrarea în SIA AFIS ○ preluarea datelor biometrie (fotografie, amprente digitale și imaginea semnăturii) pentru documentarea cu acte de identitate conform cerințelor ASP • Înregistrarea faptului ridicării documentului de călătorie național / actului de identitate național al străinului solicitant a unei forme de protecție sau lipsa acestora; • Organizarea și documentarea interviului. • Lucru cu documentele: <ul style="list-style-type: none"> ○ încărcarea și digitizarea documentelor recepționate pe suport hârtie. ○ perfectarea, redactarea în comun, coordonarea documentelor produse cu suportul sistemului; ○ avizarea și semnarea documentelor. ○ Etc conform CU G05: Creez/încarc și redactez documente. • Inițierea sarcinilor, executarea și monitorizarea disciplinei de executare, inclusiv în cadrul fluxurilor de lucru pre-definite.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Gestiunea corespondenței și monitorizarea termenilor în cazul activităților de coordonare externe. Emiterea documentelor rezultative și înmânarea acestora în conformitate cu modalitatea solicitată de beneficiar (CU U6 Eliberarea actelor și documentelor) Gestiunea contestațiilor în procedură ordinară și în procesul de judecată (CU U07 Înregistrarea și examinarea contestațiilor) Documentarea beneficiului de protecție internațională (refugiații și beneficiarii de protecție umanitară) cu acte de identitate (CU U08: Documentarea străinului și apatrizilor cu acte de identitate) Pregătirea și arhivarea eDosarului cazului (CU U40: Pregătirea pentru arhivare a eDosarelor) Înregistrarea și ținerea evidenței în registrele electronice din SI "Migrație" (CU S04 Radiez obiect de evidență din Registru)
CF U11:06	M	SI "Migrație" va asigura evidența solicitărilor și eliberării documentului de călătorie național pentru uz temporar. SI "Migrație" va monitoriza returnarea acestuia.
CF U11:07	M	SI "Migrație" va duce evidența faptului că identitatea persoanei este declarată sau stabilită.
CF U11:08	M	<p>SI "Migrație" va furniza șabloane de documente pre-definite pentru toate documentele elaborate de Executor în cadrul procesului de gestiune a dosarului, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cererea-solicitare de azil Nota de interviu Decizia de acordare a formei de protecție Decizia motivată privind respingerea cererii de azil Decizia motivată privind încetarea/anularea a unei forme de protecție Decizia privind accesul/neaccesul în procedura de azil Dispoziția de încetare a cerii de azil <p>Notă: Lista se va ajusta în etapa de analiză (modificarea nu va depăși +/- (2-3) documente).</p>
CF U11:09	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru planificarea și organizarea interviului (CU G06: Consult și gestionez agendă personală) și documentarea acestuia.
CF U11:10	M	<p>După interviuarea solicitantului de azil Consilierul de decizie perfectează proiectul deciziei și îl expediază Decidentului pentru aprobare.</p> <p>Sistemul va susține digital procesul de perfectare, coordonare, avizare și semnare a deciziei.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U11:11	M	Sistemul va asigura înregistrarea în evidență a modificărilor în registrele electronice relevante ținute în SI "Migrație".
CF U11:12	M	<p>Sistemul va monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora.</p> <p>Exemple de evenimente critice pot fi considerate:</p> <p>a) Evenimente aferente procesului, precum: repartizarea spre executare, transmiterea la coordonare, modificări în dosar, modificarea stării dosarului, etc.</p> <p>b) Evenimente ce vizează persoanele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieșirea/intrarea solicitantului de pe teritoriul RM; • Modificarea datelor de identitate și documentelor în registrele ținute în SI "Migrație" și RSP; <p>c) Evenimente ce vizează situația din țara de origine (modificarea raportului privind țara de origine)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Încetarea motivului care a dus la solicitarea azilului
CF U11:13	I	Procedura de examinare a solicitării de azil se realizează în procedură ordinară sau rapidă
CF U11:14	M	SI "Migrație" va asigura posibilitatea stabilirii termenului de examinare a solicitării.

CU U11.1: Încetarea/ anularea unei forme de protecție

Cazul de utilizare descrie procesul de depunere a cererii de solicitarea a unei forme de protecție (azi) la traversarea frontierei:

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Procedura de încetare și anulare a unei forme de protecție

Protecția umanitară încetează în cazul în care:

- împrejurările care au dus la acordarea ei au încetat să existe ori s-au schimbat în așa măsură încât protecția acordată nu se mai justifică;
- beneficiarul a redobândit în mod voluntar cetățenia pierdută sau a dobândit o nouă cetățenie, având protecția țării al cărei cetățean a devenit;
- șederea pe teritoriul Republicii Moldova este legalizată în alt mod;
- beneficiarul a renunțat la protecția acordată în conformitate cu prezenta lege.

Protecția umanitară se anulează dacă:

- a fost acordată în baza unor declarații false, străinul a refuzat să prezinte anumite date ori s-a folosit de documente false care au fost luate în considerare la examinarea cererii sale de azil și care au fost

decisive pentru recunoașterea protecției umanitare, nu există alte motive care să conducă la menținerea protecției umanitare;

b) după acordarea protecției umanitare, străinul a săvârșit una din faptele specificate la art. 20 "Motivele de excludere de la acordarea protecției umanitare", Legea 270/2009 ori s-a descoperit că a săvârșit o asemenea faptă înainte de rămânerea irevocabilă a deciziei prin care i s-a acordat această protecție.

Procedura de încetare sau de anulare a statutului de refugiat se inițiază la dispoziția șefului Direcției regionale.

În cazul inițierii procedurii de încetare sau de anulare a statutului de refugiat Consilierul de decizie efectuează un interviu cu refugiatul în vederea clarificării situației acestuia.

După interviuarea solicitantului de azil, în baza informațiilor pregătite de Consilierul de decizie, șeful Direcției regionale ia una din următoarele decizii:

- a) menținerea statutului de refugiat;
- b) încetarea statutului de refugiat;
- c) anularea statutului de refugiat

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U11.1 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U11.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U11.1:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesele de încetarea/ anularea unei forme de protecție.
CF U11.1:02	M	Sistemul va urmări evenimentele ce duc la încetarea / anularea dreptului de azil și va notifica Executorul responsabil de dosar și Decidentul
CF U11.1:03	M	Procedura de încetare sau de anulare a statutului de refugiat se inițiază la dispoziția șefului Direcției Regionale (CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare.).
CF U11.1:04	M	SI "Migrație" va furniza funcționalitățile necesare pentru planificarea și organizarea și documentarea interviului interviu cu refugiatul în vederea clarificării situației acestuia (CU G06: Consult și gestionez agendă personală).
CF U11.1:05	M	După interviuarea solicitantului de azil Consilierul de decizie perfectează proiectul deciziei și îl expediază șefului Direcției regionale pentru aprobare. Sistemul va susține digital procesul de perfectare, coordonare, avizare și semnare a deciziei.
CF U11.1:06	M	SI "Migrație" va asigura înregistrarea în evidență a modificărilor în registrele electronice relevante ținute în SI "Migrație".

CU U12: Gestionarea dosarului informativ privind țară de origine

Cazul de utilizare indică capabilitatea sistemului de a susține digital procesul de creare și gestiune a dosarelor analitico-informative privind situația în țările de origine a solicitanților de azil.

Aceste informații sunt utilizate atât de către Direcția Azil în procesul de examinare a cererilor de azil cât și pentru luarea altor decizii, inclusiv de alte subdiviziuni ale IGM.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U12 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U12

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U12:01	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități pentru a susține digital procesul de creare și gestiune a dosarelor analitico-informative privind situația în țările de origine a solicitanților de azil.
CF U12:02	M	SI "Migrație" va permite setarea drepturilor de acces la informația din dosarul informativ privind țară de origine la nivel de dosar, document și metadate.
CF U12:03	M	În scopul asigurării protecției datelor cu caracter personal dosarul solicitantului de azil va referi unilateral dosarul informativ privind țară de origine, fapt ce înseamnă că din dosarul informativ privind țară de origine nu va fi posibilă accesarea informației despre dosarele de acordare a unei forme de protecție în care acesta este referit.

CU U13: Preluarea datelor despre solicitanții/beneficiarii de protecție temporară din SI "Protecție temporară" în scopul evidenței centralizată a acestora

Cazul de utilizare indică capabilitatea sistemului de preluare a datelor despre solicitanții/beneficiarii de protecție temporară din SI "Protecție temporară" în scopul evidenței centralizată a acestora.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U13. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U13

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U13:01	M	Furnizorul va livra instrumentarul necesar pentru importul periodic a datelor despre solicitanții/beneficiarii de protecție temporară din SI "Protecție temporară";
CF U13:02	M	Instrumentarul oferit va permite verificarea și validarea datelor înainte de a fi înscrise în registrele electronice din SI "Migrație".
CF U13:03	M	Înregistrarea datelor despre solicitanții/beneficiarii de protecție temporară se face în conformitate cu cerințele Legii 71/2007 (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru)

CU ce se referă la gestiunea solicitărilor de recunoaștere a statului de apatrid

CU U14: Înregistrarea și gestiunea dosarelor privind recunoașterea statului de apatrid

Cazul de utilizare indică capabilitatea sistemului de a susține digital procesul de înregistrarea și gestiunea dosarelor privind recunoașterea statului de apatrid.

Procedura de recunoaștere a statutului de apatrid poate fi inițiată din oficiu, de către autoritatea competentă pentru străini sau la cererea persoanei care pretinde că nu are cetățenie.

Cererea privind recunoașterea statutului de apatrid poate fi depusă în scris sau verbal la autoritatea competentă pentru străini. Cererea privind recunoașterea statutului de apatrid depusă în scris va fi semnată de către solicitant personal. În cazul în care solicitantul este analfabet, acest fapt va fi consemnat într-un proces-verbal la prezentarea cererii verbale.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U14 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U14

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U14:01	M	SI "Migrație" va furniza un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de înregistrare și gestiunea a cazurilor de confirmare a statutului de apatrid.
CF U14:02	M	Scenariul cazului va furniza funcționalitățile necesare pentru realizarea activităților operaționale prevăzute de cadrul normativ și actele interne ce se referă la următoarele etape de gestiune a cazului: <ol style="list-style-type: none">1. Recepționarea cererii privind recunoașterea statutului de apatrid;2. Înregistrarea străinului, dacă este cazul;3. Organizarea și petrecerea interviului4. Examinarea cererii5. Perfectarea și emiterea deciziei6. Înmânarea/comunicarea deciziei7. Activitățile de monitorizare evenimentelor ce pot duce la încetarea statutului de apatrid, în cazul că există o decizie de recunoaștere a statutului de apatrid8. Gestiunea contestației deciziei negative, după caz9. Arhivarea dosarului10. Documentarea cu acte de identitate a apatridului
CF U14:03	M	Sistemul va asigura suport digital și funcționalități, și va asigura includerea în scenariu de gestiune a cazului, și gestiunea orchestrată de către sistem în conformitate prevederile legale și procedura operațională standard a IGM a următoarelor activități: <ul style="list-style-type: none">• Înregistrarea solicitării de apatridie depusă on-line prin intermediul aplicațiilor FOD și eFilling (CU U05.2 Recepționarea solicitărilor de serviciu publice IGM depuse on-line)• Înregistrarea solicitării de apatridie depusă la IGM prin prezență fizică (CU U05.1: Înregistrare solicitare de serviciu public IGM depusă la ghișeu)

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Inițierea scenariului de gestiune orchestrată a cazului și crearea automată a eDosarului cazului (CU S02 Inițiere și realizare scenariu de gestiune a cazului, CU S02.1: Creare eDosar.) Verificarea străinului în SI "Migrație" și în sisteme externe (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe), Înregistrarea străinului, comasarea identităților străinului, după caz (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație", CU U04 Conexarea identităților străinului.) Organizarea, petrecerea și documentarea interviului. Lucru cu documentele: <ul style="list-style-type: none"> încadrarea și digitizarea documentelor recepționate pe suport hârtie. perfectarea, redactarea în comun, coordonarea documentelor produse cu suportul sistemului; avizarea și semnarea documentelor. Etc conform CU G05: Creez/încarc și redactez documente Inițierea sarcinilor, executarea și monitorizarea disciplinei de executare, inclusiv în cadrul fluxurilor de lucru pre-definite. Gestiunea corespondenței și monitorizarea termenilor în cazul activităților de coordonare externe. Emiterea documentelor rezultative și înmânare acestora/comunicarea deciziei în conformitate cu modalitatea solicitată de beneficiar (CU U6 Eliberarea actelor și documentelor) Gestiunea contestațiilor în procedură ordinară și în procesul de judecată (CU U07 Înregistrarea și examinarea contestațiilor) Documentarea apatridului cu acte de identitate (CU U08: Documentarea străinului și apatrizilor cu acte de identitate) Pregătirea și arhivarea eDosarului cazului (CU U40: Pregătirea pentru arhivare a eDosarelor) Înregistrarea și ținerea evidenței în registrele electronice din SI "Migrație" (CU S04 Radiez obiect de evidență din Registru)
CF U14:04	M	<p>SI "Migrație" va furniza șabloane de documente pre-definite pentru toate documentele elaborate de Executor în cadrul procesului de gestiune a dosarului, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cererea-solicitare a serviciului public privind recunoașterea statutului de apatrid Nota de interviu Șabloane de scrisori, în diferite limbi de circulație internațională, în vederea solicitării informației necesare examinării cazului de la autoritățile altor state, misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova acreditate peste hotare.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Decizia de recunoaștere a statutului de apatrid Decizia motivată privind respingerea cererii de recunoaștere a statutului de apatrid Decizia motivată privind anularea statutului de apatrid <p>Notă: Lista se va ajusta în etapa de analiză (modificarea nu va depăși +/- (2-3) documente).</p>
CF U14:05	I	Cererea pentru solicitarea statutului de apatrid nu are o structură predefinită. Cererea trebuie să conțină o expunere clară și detaliată a faptelor, informațiilor și probelor necesare în sprijinul solicitării, și în special, în ea trebuie să fie menționat locul nașterii solicitantului, legăturile sale de rudenie cu alte persoane care dețin cetățenia unui stat, locul său de reședință obișnuită în orice alt stat și durata acesteia.
CF U14:06	M	<p>SI "Migrație" va asigura pre-completarea cererii-solicitare a serviciului și alte documente produse cu suportul sistemului.</p> <p>Cel puțin datele despre solicitant vor fi pre-completate.</p>
CF U14:07	I	Pentru procedura de recunoaștere a statutului de apatrid nu este prevăzută o listă predefinită de documente ce urmează a fi prezentate – anexate la dosar. În vederea obținerii documentelor necesare în sprijinul cererii, autoritatea competentă pentru străini va contacta autoritățile altor state, misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova acreditate peste hotare. Actele publice emise de autoritățile altor state sunt acceptate de către autoritatea competentă pentru străini drept fapte cu forță probatorie
CF U14:08	M	<p>Sistemul va asigura adăugarea documentelor externe la dosar.</p> <p>Pentru toate documentele încărcate extern urmează a fi completate metadatele ce permit identificarea acestora și descriu: autorul și conținutul acestora.</p>
CF U14:09	M	<p>Sistemul va asigura monitoriza evenimentele majore/critice și va avertiza persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora.</p> <p>Cel puțin următoarele evenimente critice vor fi considerate:</p> <p>a) Termeni stabiliți de cadrul legal privind examinarea cazului;</p> <p>b) Evenimente ce se referă la persoană și pot duce la încetarea examinării solicitării, anularea deciziei de recunoaștere a statutului de apatrid, încetarea statutului de apatrid.</p> <p>c) Evenimente ce se referă la disciplina de executare;</p> <p>d) Evenimente ce vizează modificarea statutului eDosarului și/sau a documentelor incluse.</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U14:10	M	Scenariul de gestiune a cazului va include fluxuri de lucru pre-definite pentru avizarea și aprobarea documentelor produse în cadrul examinării cazului (CU G08: Inițiez flux de lucru pre-definit)
CF U14:11	I	Decizia privind recunoașterea statutului de apatrid este emisă de șeful Direcției regionale.
CF U14:12	M	Scenariul de gestiune a cazului va sigura semnarea documentelor conform ierarhiei stabilite în actele normative, dacă acestea prevăd expres așa situații
CF U14:13	M	Scenariul cazului va include notificarea Solicitantului (în cazul depunerii online) și Executorului despre necesitate inițierii serviciului complementar Documentarea cu acte de identitate a străinului (CU U08: Documentarea străinului și apatrizilor cu acte de identitate).
CF U14:14	M	<p>Scenariul de gestiune a eDosarului privind recunoașterea statutului de apatrid va include gestiunea evenimentelor ce duc la încetarea/anularea procesului.</p> <p>Autoritatea competentă pentru străini încetează procedura de recunoaștere a statutului de apatrid în următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decesul solicitantului; • retragerea cererii; • neprezentarea solicitantului la interviu în pofida notificărilor scrise repetate; • când apatridul dobândește cetățenia Republicii Moldova sau cetățenia unui alt stat. • solicitantul primește protecție sau asistență de la organele ori agențiile Națiunilor Unite, exceptând Înaltul Comisariat al ONU pentru Refugiați - pe durata acordării protecției sau asistenței • alte cazuri prevăzute de lege
CF U14:15	M	<p>Scenariul de gestiune a cazului va prevedea posibilitatea suspendării procedurii de recunoaștere a cazului și reluarea acesteia.</p> <p>Sistemul va notifica Executorul despre survenirea unui eveniment ce determină suspendarea procedurii.</p> <p>Evenimente ce determină suspendarea/reluarea procedurii pot fi considerate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • depunerea de către solicitant a cererii de azil • emiterea unei decizii irevocabile de respingere a cererii de azil sau a unei dispoziții privind încetarea examinării dosarului solicitării de azil
CF U14:16	M	<p>Sistemul va asigura gestiunea evenimentelor ce duc la anularea statutului de apatrid și va notifica Executorul despre survenirea acestora.</p> <p>Evenimente care duc la încetarea a statutului de apatrid sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Străinul dobândește cetățenia RM; 2. Străinul dobândește cetățenia altui stat;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U14:17	M	<p>Scenariu de gestiune a cazului va include notificarea și evidența retragerii actului de identitate emis de IGM în cazul anulării/încetării statutului de apatrid.</p> <p>În cazul în care își pierde calitatea de apatrid, titularul buletinului de identitate pentru apatrizi are obligația de a depune documentul la autoritatea competentă pentru străini, care îl retrage și îl anulează</p>

CU ce se referă la gestiunea dosarelor cazurilor administrative

CU 20: Înregistrarea și gestiunea Dosarelor cazurilor administrative

Caz de utilizare generic ce descrie funcționalitățile oferite de sistem pentru a susține digital procesele de înregistrare și gestiune a dosarelor administrative.

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și gestiunea solicitărilor/demersurilor străinului sau solicitantului de revocare/încetare a dreptului acordate străinului (ex. încetare a dreptului de muncă ca rezultat al rezilierii contractului)
2. Înregistrarea sesizării/autosesizării privind încălcarea legii
3. Examinare sesizărilor și emiterea deciziilor privind încetarea/anularea/revocare a uni drept acordat străinului și decizia de aplicare a măsurilor asiguratorii:
 - a. anularea invitației
 - b. anularea / revocare vizei
 - c. revocarea dreptului de aflare pentru o perioadă mai mare de 90 de zile
 - d. revocarea/anularea dreptului de ședere provizoriu
 - e. încetarea/revocare/anulare dreptului de ședere permanentă
4. Înregistrarea, examinare sesizărilor/autosesizărilor și emiterea deciziilor de aplicare a măsurilor asiguratorii
 - a. emiterea deciziei de returnare
 - b. emiterea deciziei de returnare sub escortă
 - c. declararea străinului persoană indezirabilă
 - d. aplicarea interdicțiilor de intrare și ieșire în/din Republica Moldova
5. Aplicarea măsurilor asiguratorii
 - a. Plasarea în custodie publică și organizarea procesului de îndepărtare a străinilor de pe teritoriul Republicii Moldova
 - b. Cazarea preventivă (pe o perioadă de până la 72 de ore)
 - c. Îndepărtarea sub escortă a străinilor în timp de 24 de ore, inclusiv achiziția biletelor din sursele IGM, alte cheltuieli de întreținere și îndepărtare
 - d. Aplicarea regimul tolerării rămânării pe teritoriul Republicii Moldova a străinului
 - e. Realizarea măsurii expulzării (dispusă de instanțele judecătorești)
6. Returnarea/reîntoarcerea voluntar asistată
 - a. Înregistrarea solicitărilor, examinarea și organizarea procesului de returnare voluntar asistată a străinilor
 - b. Returnarea/reîntoarcerea voluntară a străinilor ce nu dispun de acte de călătorie
 - c. Returnarea/reîntoarcerea voluntară a solicitantului de azil

- d. Returnarea/reîntoarcerea voluntar asistată a străinilor în privința cărora a fost aplicată o măsură restrictivă
7. Înregistrarea și gestiunea dosarelor de evidență a străinilor plasați în Centrul de plasament temporar
 - a. Înregistrarea și scoaterea din evidență a al străinilor luați în custodie publică plasați în Centrul de plasament temporar
 - b. Identificarea și preluarea datelor biometrice ale străinilor plasați în Centrul de plasament temporar
 - c. Identificarea străinilor plasați în Centrul de plasament temporar, inclusiv
 - Verificarea în scopul identificării străinului în SI "Migrație" și alte SIA externe
8. Examinarea solicitărilor/demersurilor de ridicare/înjumătățire a interdicției de intrare în Republica Moldova
9. Gestiunea consemnelor

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U20. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U20

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20:01	M	SI "Migrație" va dispune de scenarii pre-definite pentru înregistrarea și gestiunea Dosarelor administrative
CF U20:02	I	Cazul administrativ se inițiază în baza unei sesizări, primite de la angajații IGM sau externe, sau a autosesizării angajatului subdiviziunii combateri a șederii ilegale.
CF U20:03	I	<p>În cazul sesizării, nu mai târziu de 24 ore, după examinare, Executorul combateri întocmește un raport în formă liberă, care va conține circumstanțele de fapt și de drept în privința străinului, și propunerea privind încadrarea cazului/soluției, și transmite raportul spre aprobare șefului secției și/sau șefului direcției.</p> <p>În cazul constatării unei încălcări, Decidentul desemnează Executorul combateri ce va gestiona cazul. Poate fi desemnat alt Executor decât cel ce a prezentat raportul de examinare a sesizării.</p> <p>După recepționarea spre examinare a sesizării sau raportului, Executorul combateri (ofițerul de caz) studiază rezoluția/indicația conducătorului și ulterior analizează situația juridică a străinului, investighează cazul, după caz petrece interviuri, audiază martori, întreprinde alte activități procesuale și procedurale, acumulează probatoriu.</p>
CF U20:04	M	<p>SI "Migrație" va pune la dispoziția Executorului responsabil de gestiunea cazurilor administrative șabloane de documente strecurate în conformitate cu scenariul de gestiune a cazului.</p> <p>Exemple de astfel de documente pot fi considerate:</p> <p>Documente procesuale și procedurale:</p>

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Raport / încheiere / raport de depistare– document perfectat de Executorul combatere în urma examinării sesizării sau în cazul autosesizării. • Raportul agentului constator * • Proces verbal contravențional /Decizia AC cu privire la constatarea faptei contravenționale * • Citație • Notă de interviu • Înștiințare/scrisoare/interpelare (ex. înștiințare a PJ privind retragerea dreptului de aflare/ ședere a străinului. Solicitare de informații despre străin adresată PF/PJ. .Înștiințare privind inițierea proceduri administrative ce vizează străinul) • Scrisori - solicitări de informații de la autoritățile publice. • Aducere la cunoștință a drepturilor și obligațiilor persoanei (Document perfectat în limba cunoscută de străin) • Acordul cu privire la accesul la date cu caracter personal. • Confirmarea de înmânare a documentului (în cazul documentelor pe suport hârtie, persoana înscrie confirmare și semnătura pe verso copiei documentului). • Procesul verbal de înregistrare a refuzului de semnare a actului înmânat. • PV de confirmare a înmânării în cazul refuzului de confirmare a înmânării • Scrisoare răspuns procurorului/instanței de judecată la ordonanță/ act executor /etc. • Răspuns cu privire la aprobarea / refuzul tranzitului persoanei (Decident: Șef DSRS) • Răspuns cu privire la aprobarea readmisiei/ refuzul readmisiei persoanei (Decident: Șef DSRS) • Demers către IGPF despre data organizării tranzitului străinului pe teritoriul RM (Decident: Șef DSRS) • Cererea de readmisie a străinului din partea IGM către țara de origine (Decident: Șef DSRS) • Permisiiune de însoțire/escortare în afara ariei de reședință a persoanelor luate in custodie (Decident: Șef DR) • Notificare despre interdicțiile aplicate • PV de primire -predare a străinului – act perfectat în cazul escortării străinului de către persoanele împuternicite (ex. carabinieri, angajați IGPF, etc.) • PV privind instruirea grupului de escortă • Notificarea privind dreptul de contestație

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale																										
		<p>Notă: *Actele procesuale și procedurale, inclusiv PV contravențional se perfectează în SIA RSC și se preiau de SI “Migrație” prin mecanismul de interoperabilitate. Sesizările și autosesizările angajaților IGM se perfectează în SI “Migrație” și se transmit către SIA RSC. Sesizările externe înregistrate în SIA RSC se preiau automat de SI “Migrație” prin mecanismul de interoperabilitate.</p> <p>Documente de decizie:</p> <table><tr><th>Documente de decizii:</th><th>Decident</th></tr><tr><td>Dispoziție de îndepărtare a străinului de pe teritoriul RM (străinii plasați în CPTS)</td><td>Șef IGM</td></tr><tr><td>Decizie de returnare</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizie de returnare sub escortă</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizia privind declararea străinului persoană indezirabilă</td><td>Șef IGM</td></tr><tr><td>Decizie privind aplicare a interdicției de intrare pe teritoriul RM</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizie de ridicarea interdicției /reducere in jumătate a termenului de interdicției de intrare pe teritoriul RM</td><td>Șef IGM</td></tr><tr><td>Decizie de aplicare a regimului tolerării aflării pe teritoriul RM a străinului</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizie de prelungire a tolerării</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizie privind anularea/revocarea dreptului de ședere</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Decizie privind anularea vizei</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Dispoziție privind cazarea preventivă străinului care urmează să fie îndepărtat sau luat în custodie publică</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr><tr><td>Raport privind anunțarea persoanei în orientare (decizie de aplicare a consemnului informativ)</td><td>Șef DR, Șef DSRS</td></tr></table>	Documente de decizii:	Decident	Dispoziție de îndepărtare a străinului de pe teritoriul RM (străinii plasați în CPTS)	Șef IGM	Decizie de returnare	Șef DR, Șef DSRS	Decizie de returnare sub escortă	Șef DR, Șef DSRS	Decizia privind declararea străinului persoană indezirabilă	Șef IGM	Decizie privind aplicare a interdicției de intrare pe teritoriul RM	Șef DR, Șef DSRS	Decizie de ridicarea interdicției /reducere in jumătate a termenului de interdicției de intrare pe teritoriul RM	Șef IGM	Decizie de aplicare a regimului tolerării aflării pe teritoriul RM a străinului	Șef DR, Șef DSRS	Decizie de prelungire a tolerării	Șef DR, Șef DSRS	Decizie privind anularea/revocarea dreptului de ședere	Șef DR, Șef DSRS	Decizie privind anularea vizei	Șef DR, Șef DSRS	Dispoziție privind cazarea preventivă străinului care urmează să fie îndepărtat sau luat în custodie publică	Șef DR, Șef DSRS	Raport privind anunțarea persoanei în orientare (decizie de aplicare a consemnului informativ)	Șef DR, Șef DSRS
Documente de decizii:	Decident																											
Dispoziție de îndepărtare a străinului de pe teritoriul RM (străinii plasați în CPTS)	Șef IGM																											
Decizie de returnare	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizie de returnare sub escortă	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizia privind declararea străinului persoană indezirabilă	Șef IGM																											
Decizie privind aplicare a interdicției de intrare pe teritoriul RM	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizie de ridicarea interdicției /reducere in jumătate a termenului de interdicției de intrare pe teritoriul RM	Șef IGM																											
Decizie de aplicare a regimului tolerării aflării pe teritoriul RM a străinului	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizie de prelungire a tolerării	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizie privind anularea/revocarea dreptului de ședere	Șef DR, Șef DSRS																											
Decizie privind anularea vizei	Șef DR, Șef DSRS																											
Dispoziție privind cazarea preventivă străinului care urmează să fie îndepărtat sau luat în custodie publică	Șef DR, Șef DSRS																											
Raport privind anunțarea persoanei în orientare (decizie de aplicare a consemnului informativ)	Șef DR, Șef DSRS																											

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale	
		Raport de transmitere a dosarului după competențe	Şef DR, Şef DSRS
		Raport de instituire a consemnelor restrictive	Şef DR, Şef DSRS
		Proces verbal contravențional /Decizia AC cu privire la constatarea faptei contravenționale	Şef IGM, Şefii de direcții și secții.
		Raport de aprobare a misiunii de escortă	Şef DR, Şef DSRS
		<p>Notă: Lista exhaustivă a documentelor ce urmează a fi digitizate în SI "Migrație" se va ajusta la etapa de analiză (modificarea nu va depăși +/- (4-5) documente).</p>	
CF U20:05	M	<p>Înregistrarea și inițierea cazurilor: Sistemul trebuie să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea sesizărilor sau autosesizărilor, incluzând detalii precum data, sursa sesizării și identitatea persoanei vizate. • Crearea automată a unui dosar electronic pentru fiecare caz . • Asocierea documentelor justificative (sesizări, rapoarte, încheieri). 	
CF U20:06	M	În anexării la eDosarul administrativ a unui document existent în SI "Migrație" , anexat la alt eDosar, acesta va fi referit și nu se va dubla.	
CF U20:07	M	Sistemul va furniza funcționalități pentru a asigura verificarea străinilor în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.)	
CF U20:08	M	În cazul când se constată lipsa informației despre străin în registrul străinilor din SI "Migrație" Executorul va iniția procesul de înregistrare a acestuia în evidență (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație")	
CF U20:09	M	În caz dacă se constată identități multiple ale străinului Executorul va iniția conexarea acestora (CU U04 Conexarea identităților străinului.)	
CF U20:10	M	Scenariile de gestiune a cazurilor administrative vor include fluxuri de lucru pre-definite pentru coordonarea, aprobare și transmiterea documentelor/eDosarelor în conformitate cu ierarhia decizională stabilită pentru fiecare tip de caz.	
CF U20:11	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea gestiunii documentelor bilingve (limba de stat și o limbă internațională) sau cu suport pentru traducere.	
CF U20:12	M	Deciziile trebuie să includă motivele de fapt și de drept, conform prevederilor legale.	

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>Sistemul va furniza funcționalități pentru pre-completarea asistată a documentele de decizii care vor include motivele de fapt și de drept, conform prevederilor legale.</p> <p>Furnizorul va propune soluția pentru structurarea textului pentru pre-completarea documentelor de decizie (ex. în bază de nomenclator care include articolele din actele legislative).</p>
CF U20:13	M	Furnizorul este responsabil de proiectarea și implementarea arhitecturii de date necesară pentru pre-completarea documentelor generate de sistem aferenta cazurilor administrative.
CF U20:14	I	Beneficiarul este responsabil pentru completarea nomenclatoarelor utilizate la pre-completarea documentelor generate de sistem aferente cazurilor administrative.
CF U20:15	M	<p>Comunicarea deciziilor, înmânarea actului administrativ: Sistemul trebuie să furnizeze funcționalități pentru gestionarea notificărilor cu confirmare către persoanele vizate (CU G01.2: Comunic cu persoane externe, CU U6 Eliberarea actelor și documentelor), incluzând:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livrarea directă, cu semnătură de confirmare. • Comunicarea indirectă prin poștă prin scrisoare recomandată, cu confirmarea înmânării • Afișare publică a informație în cazurile când înmânarea actului administrativ nu este posibil (ex. pagina web al IGM) • Înregistrarea refuzului de semnare a documentelor și includerea martorilor.
CF U20:16	M	Sistemul trebuie să ducă evidența aplicării ștampilei de interdicție în actul de călătorie al străinului.
CF U20:17	M	Interoperabilitate: Sistemul trebuie să asigure transmiterea automată a informației despre modificarea statutului juridic al străinilor, interdicțiilor și consemnelor aplicate acestora către sistemele informatice interoperabile ale partenerilor de proces.
CF U20:18	M	<p>Îndepărtarea străinului de pe teritoriul RM prevede retragerea actelor eliberate de IGM.</p> <p>Sistemul trebuie să implementeze un flux de lucru pre-definit sau scenariu ce prevede Ridicarea și anularea actelor de identitate emise de IGM.</p>
CF U20:19	M	SI "Migrație" trebuie să asigure înregistrarea automată în evidență în registrele electronice ținute în SI "Migrație" a datelor, faptelor și evenimentelor ce fac subiectul evidenței la înregistrarea documentară a acestora în sistem (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.).

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20:20	M	Gestionarea contestării: Sistemul trebuie să asigure înregistrarea, evidența și gestiunea contestațiilor ce se referă la deciziile pe cazurile administrative (CU U07 Înregistrarea și examinarea contestațiilor:)
CF U20:21	M	<p>Monitorizarea respectării termenelor: Sistemul trebuie să aplice și să permită urmărirea termenelor limită, precum:</p> <p>a) Termeni de examinare a documentelor stabiliți de decident pentru executarea sarcini;</p> <p>b) Termeni expres stabiliți de cadrul legislativ, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termenul de ședere a străinului • Termenul limită de examinare a cazului administrativ; • Termenul de contestare a deciziilor/ actelor administrative • Perioada de acțiune a unui consemn <p>Termenul privind transmiterea documentelor și notificărilor către instituțiile relevante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termenul pentru înregistrarea deciziilor în registrul de evidență. • Etc.
CF U20:22	M	<p>Sistemul va monitoriza evenimentele majore/critice și va notifica persoanele responsabile (executorul și decidentul) despre apropierea/declanșarea acestora.</p> <p>Exemple de evenimente critice pot fi considerate:</p> <p>a) Evenimente aferente procesului, precum: repartizarea spre executare, transmiterea la coordonare, modificări în dosar, modificarea stării dosarului, etc.</p> <p>b) Evenimente ce vizează persoanele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieșirea/intrarea solicitantului de pe teritoriul RM; • Modificarea datelor de identitate, reședință, stare civilă, rapoartele de muncă cu PJ din RM, afilierea unei PJ, etc. • Modificări în cazierului judiciar și contravențional; • Rapoartele juridice cu IGM: solicitarea, acordare, retragerea uni drept; <p>c) Evenimente ce vizează situația din țara de origine (modificarea raportului privind țara de origine)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Există riscuri eminente ca străinul să fie persecutat în țara în care urmează a fi expulzat. <p>d) Evenimente ce vizează executarea termenilor de executare/punerii în aplicare a măsurilor restrictive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidența termenului acordat pentru părăsirea teritoriul RM • Evidența perioadei interdicției de intrare

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> • Termenul de contestare a deciziilor/ actelor administrative • Perioada de acțiune a unui consemn e) Etc.
CF U20:23	M	<p>La finalizarea examinării cazului Executorul responsabil perfectează un raport-încheierea cu privire la rezultate și propunerea de decontare a cazului și-l transmite spre aprobare conducătorului. Transmiterea dosarelor în arhivă se face doar după aprobarea decontării cazului.</p> <p>Sistemul va implementa scenariu de decontare a cazului și pregătire a dosarului pentru transmiterea în eArhivă.</p>
CF U20:24	M	Sistemul va dispune de rapoarte statistice și analitice pre-definite aferente cazurile administrative în conformitate cu lista prezentată în Anexa A11.
CF U20:25	M	Sistemul va furniza funcționalități pentru generarea rapoartelor add-hoc aferente cazurilor administrative și contravenționale.
CF U20:26	D	<p>Sistemul va furniza funcționalități pentru generarea rapoartelor aferente analizei de risc, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riscuri în baza țării de origine; • Fluxuri migraționale; • Profil de risc personal; • Etc. <p>Este de așteptat ca sistemul să poartă pregăti și exporta seturi de date către sisteme de tip BI pentru efectuarea analizelor de risc.</p>
CF U20:27	M	<p>Furnizorul în cadrul etapei de analiză va identifica scenariile de gestiune a cazurilor administrative ce prevăd coordonări cu alte autorități și le va implementa după coordonare cu Beneficiarul.</p> <p>Sistemul va furniza funcționalități ce vor permite coordonările externe în conformitate cu scenariul de gestiune a cazurilor administrative.</p> <p>Exemple de cazuri ce prevăd coordonări externe pot fi considerate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonări cu Inspectoratul de stat al muncii se realizează pe lina combaterii muncii ilegale desfășurate de către străini și a angajării în câmpul muncii cu încălcarea legislației; • Coordonări cu autoritatea tutelară a APL și MMPS privind cazurile ce vizează minori.
CF U20:28	M	Sistemul va implementa mecanisme de evidență a termenului de acțiune a interdicțiilor și a evenimentelor ce duc la ridicarea și reducerea în jumătate a termenului interdicției de intrare a străinilor în RM.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		Sistemul va notifica persoanele responsabile în cazul apariției unui eveniment ce duce la ridicarea și reducerea în jumătate a termenului interdicției de intrare a străinului.
CF U20:29	M	Sistemul trebuie să asigure evidența și gestionarea sporului interdicției în cazul cheltuielilor suportate de IGM: <ul style="list-style-type: none"> Identificarea entității care trebuie să ramburseze cheltuielile. Calcularea și aplicarea automată a perioadei cumulative a interdicției în cazul suportării cheltuielilor de către IGM.
CF U20:30	M	Sistemul va dispune de un scenariu ce permite comasare cazurilor administrative (eDosarelor administrative).
CF U20:31	M	Sistemul va permite, în cadrul eDosarului cazului din SI "Migrație", referirea unor dosare externe aferente cazului gestionate de alte autorități competente sau gestionate în alte SIA (ex Dosarele de judecată; ex2. eDosarul cazului contravențional gestionat în SIA RSC)

CU U20.1 Înregistrarea și examinarea rapoartelor/sesizărilor cu privire la încălcarea legislației pe domeniu de competenții a IGM.

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile oferite de sistem pentru înregistrarea și examinarea rapoartelor/sesizărilor cu privire la încălcarea legislației pe domeniu de competenții a IGM.

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și examinarea rapoartelor/sesizărilor cu privire la încălcarea legislației în domeniul migrației și azilului prezentate de angajații altor subdiviziuni decât Ofițerii împuterniciți cu gestiunea cazurilor administrative și contravenționale;
2. Sesizări depuse de alte persoane sau autorități;
3. Sesizări generate automat de sistemul SI "Migrație".

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U20.1: Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U20.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.1:01	M	SI "Migrație" va dispune de scenarii pre-configurate pentru înregistrarea și examinarea rapoartelor/sesizărilor cu privire la încălcarea legislației pe domeniu de competenții a IGM, constatate de alte persoane decât Ofițerii IGM împuterniciți cu gestiunea cazurilor administrative și contravenționale, inclusiv notificări privind încălcările identificate automat de către sistem conform regulilor business;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.1:02	I	Sesizările externe sunt depuse la cancelarie și sunt direcționate către subdiviziunea responsabilă de combaterea șederii ilegale conform domeniului de responsabilitate și competenței teritoriale.
CF U20.1:03	I	Executorul din cadrul subdiviziunii de combatere a șederii ilegale responsabil de examinarea cazului: 1) dacă constată încălcarea, în funcție de calificarea cazului, inițiază (a) un dosar administrativ în SI "Migrație" sau (b) înregistrează sesizarea în SIA RSC pentru gestiunea cazului contravențional 2) dacă nu se constată o încălcare – perfectează un raport argumentat. Executorul raportează rezultatul examinării raportului/sesizării Decidentului care i-a transmis sarcina.
CF U20.1:04	M	La momentul înregistrării sesizării Sistemul va iniția (crea) un eDosar administrativ / eDosar contravențional în funcție de încadrarea juridică a faptei.
CF U20.1:05	I	În cazul când se constată lipsa încălcări, după aprobarea raportului eDosarul este transmis spre arhivare.
CF U20.1:05	M	Sistemul va dispune de un set de rapoarte pre-definite ce va permite inventarierea rapoartelor/sesizărilor cu privire la încălcarea legislației pe domeniu de competenții a IGM și monitorizarea disciplinei de examinare a acestora.

CU U20.2. Gestiunea consemne

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile ce urmează a fi oferite de SI "Migrație" pentru a susține procesele și activitățile de instituire și gestiune a consemnelor.

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea și evidența consemnelor restrictive
 - a. Înregistrarea automată în evidență a consemnelor restrictive (drept rezultat al semnării/înregistrării documentului decizional în SI "Migrație")
 - b. Înregistrarea și gestiunea măsurilor restrictive internaționale
2. Gestiunea dosarelor solicitărilor privind instituirea consemnelor cu caracter informativ, inclusiv:
 - o Înregistrarea și evidența consemnelor informative

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U20.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U20.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.2:01	M	SI "Migrație" va asigura înregistrarea și evidența consemnelor în sub-registrul electronic al consemnelor (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.).
CF U20.2:02	M	<p>SI "Migrație" va înregistra automat consemnele restrictive în momentul semnării documentelor de decizie ce stabilesc un consemn în conformitate cu regulile business pre-definite în cadrul scenariilor.</p> <p>În acest scop Furnizorul soluției va identifica la etapa de Analiză și proiectare evenimentele ce duc la stabilirea unui consemn (ex. semnarea deciziei de aplicare a unei măsuri restrictive).</p> <p>SI "Migrație" va notifica Executorul și Decidentul despre înregistrarea consemnului.</p>
CF U20.2:03	M	<p>SI "Migrație" va asigura digitizarea sub-procesului de înregistrare a consemnelor dispuse în baza deciziilor altor autorități abilitate (ex. Procuratura, Instanțele de judecată) parvenite la IGM prin intermediul cancelariei (în formă letrică) sau în format electronic din sistemele cu care SI "Migrație" este interoperabil.</p> <p>Furnizorul la faza de Analiză și documentare va defini împreună cu Beneficiarul scenariul de gestiune digitală al procesului de înregistrare a consemnelor în baza informațiilor externe.</p> <p>Furnizorul va propune mecanisme și va implementa reguli de business ce vor permite minimizarea manoperei</p>
CF U20.2:04	M	<p>SI "Migrație" va asigura digitizarea sub-procesului de înregistrare a măsurilor restrictive internaționale și evidența acestora.</p> <p>Furnizorul la faza de Analiză și documentare va defini scenariul de gestiune digitală a procesului de înregistrare și evidență a măsurilor restrictive internaționale , și îl va coordona cu Beneficiarul.</p> <p>Furnizorul va propune mecanisme și va implementa reguli de business ce vor permite minimizarea manoperei</p>
CF U20.2:05	M	<p>SI "Migrație" va oferi funcționalități pentru înregistrarea și gestiunea solicitărilor de aplicare a consemnelor informative (orientarea).</p> <p>Este de așteptat implementarea unui flux de lucru pre-definit pentru procesul de înregistrare și coordonare a disunerii consemnelor informative.</p>
CF U20.2:06	M	SI "Migrație" va notifica automat toți Executorii care au pe rol un caz în care este vizată persoană căreia i sa aplicat / retras consemnul.
CF U20.2:07	M	SI "Migrație" va asigura transmiterea automată a informație despre consemne în SIA interoperabile ale partenerilor de proces dacă există o regulă business în acest sens.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.2:08	M	Furnizorul va propune, va agreea cu Beneficiarul și va implementa în SI "Migrație" o soluție ce va permite identificarea vizuală a nivelului de risc ce-l prezintă persoana vizată în consemn în funcție de tipul consemnului.

CU U20.3. Identificarea străinilor neidentificați

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile ce urmează a fi oferite de SI "Migrație" pentru a susține digital procesul de identificare a străinilor neidentificați plasați în cadrul CPTS.

Cazul de utilizare se referă la următoarele activități operaționale:

Identificarea străinilor neidentificați plasați în CPS, inclusiv:

- verificarea persoanei în SI "Migrație" și sisteme externe
- interviuarea străinului
- comunicarea cu autoritățile țării de origine privind identificarea străinului
- preluarea datelor biometrice

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U20.3. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U20.3

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.3:01	M	SI "Migrație" va dispune de un scenariu pre-definit pentru a susține digital procesul de identificare a străinilor neidentificați plasați în CPTS.
CF U20.3:02	M	SI "Migrație" trebuie să asigure evidența atât a străinilor identificați cât și neidentificați (ce nu dispun de identitate). Străinii neidentificați nu dispun de IDNP. Evidența străinilor neidentificați se duce în Registrul străinilor din SI "Migrație".
CF U20.3:03	M	Pentru evidența străinilor neidentificați, adițional identității declarate, pot fi utilizate atribute informaționale ce descriu persoana (ex. culoarea ochilor, culoare părului, semnalmente distincte). Furnizorul soluției la etapa de analiză și documentare, de comun cu Beneficiarul va stabili setul de atribute adiționale necesare evidenței în cazul persoanelor neidentificate.
CF U20.3:04	I	La definirea scenariului pre-definit urmează a fi considerate următoarele acte normative: <ul style="list-style-type: none"> • Ordinul nr 68 din 16.06.2023 Cu privire la aprobarea Procedurii de operaționale standard operațională internă efectuate de către Secția returnări și escortă al CPTS al IGM in domeniul identificării străinilor plasați în custodie publică

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U20.3:05	M	Verificarea persoanei și documentelor: Sistemul va furniza funcționalități pentru a asigura efectuarea verificării străinilor în SI "Migrație" (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație") și în sistemele externe (CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.), și documentarea faptului.
CF U20.3:06	M	Sistemul va asigura evidența corespondenței cu autoritățile publice din țări străine în scopul identificării persoanei.
CF U20.3:07	I	Preluarea datelor biometrice ale străinului se efectuează în următoarele scopuri 1. Înregistrarea în evidență în registrul dactiloscopic (SIA AFIS). Sunt preluate imaginile amprentelor digitale și palmare. Informația se preia în formate specifice SIA AFIS. Aceste date nu se stochează în SI "Migrație". 2. În scopul înregistrării în Registrul străinilor, după caz RSP, potențial pentru documentarea cu acte de identitate/titlu de călătorie, Sunt preluate: fotografia, imaginile amprentelor (conform cerințelor ASP), imaginea semnăturii.
CF U20.3:08	M	Sistemul va asigura integrarea cu dispozitivele speciale CU S01.5 Schimb de date cu dispozitive specializate) și funcționalitatea necesară pentru preluarea datelor biometrice a străinului neidentificat conform cerințelor pentru documentarea cu acte de identitate a străinului. <ul style="list-style-type: none"> • fotografia • amprente digitale • imaginea semnăturii
CF U20.3:09	M	Sistemul va permite evidența faptului înscrierii în SIA AFIS a datelor biometrice ale străinului.
CF U20.3:10	M	SI "Migrație" trebuie să asigure înregistrarea automată în evidență în registrele electronice ținute în SI "Migrație" a datelor, faptelor și evenimentelor ce fac subiectul evidenței la înregistrarea documentară a acestora în sistem (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.).

CU U21 Aplicarea regimului tolerării

Cazul de utilizare descrie sub-procesul de verificare a condițiilor și aplicare a regimului tolerării.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U21. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U21

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U21:01	M	SI "Migrație" va implementa un scenariu pre-definit pentru a asigura susținerea digitală a sub-procesului de verificare a necesității aplicării regimului

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		tolerării, aplicarea acestuia și încetarea condițiilor de aplicare a regimului tolerării.
CF U21:02	M	SI "Migrație" va implementa reguli de business care verifică necesitatea aplicării regimului tolerării
CF U21:03	M	SI "Migrație" va invoca sub-procesul de verificare a necesității aplicării regimului tolerării în toate scenariile care prevăd îndepărtarea străinului.
CF U21:03	M	SI "Migrație" va asigura înregistrarea în evidență a persoanelor beneficiare de regimul tolerării și a documentelor, evenimentelor aferente. Evidența beneficiarilor regimului tolerării se duce în registrul Străinilor din SI "Migrație".

CU U22 Înregistrez sesizare / autosesizare cu privire la fapta contravențională

Cazul de utilizare descrie procedura de înregistrare a sesizărilor / autosesizării cu privire la o faptă contravențională.

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Înregistrarea sesizărilor/autosesizărilor pe cazuri contravenționale și transmiterea acestora în SIA RSC
2. Evidența cazurilor contravenționale gestionate de angajații IGM și a sancțiunilor dispuse
3. Integrarea cu SIA RSC

În conformitate cu Codul Contravențional (Lega nr.218 din 24.10.2008) rol de Agent constator în cadrul IGM îl au șeful și șefii adjuncți ai IGM, șefii direcțiilor regionale și șeful Direcției combaterii șederii ilegale, șefii secțiilor combaterii a șederii ilegale și ofițerii Direcției și Secțiilor de combatere a șederii ilegale.

Evidența primară și gestiunea cazurilor contravenționale se duce în cadrul Sistemului informațional automatizat de evidență a contravențiilor, a cauzelor contravenționale și a persoanelor care au săvârșit contravenții (Legea nr. 185 din 11.09.2020).

SI "Migrație" urmează să se integreze cu Sistemului informațional automatizat de evidență a contravențiilor al MAI pentru a asigura:

1. Expedierea sesizărilor și autosesizărilor Agențiilor constatori din cadrul IGM către Sistemului informațional automatizat de evidență a contravențiilor al MAI.
2. Accesul la informația stocată în Sistemul informațional automatizat de evidență a contravențiilor al MAI, precum:
 - 2.1. Lista cetățenilor străini și apatrizilor, care au comis infracțiuni și contravenții administrative pe teritoriul RM;
 - 2.2. Cazierul judiciar al persoanei
 - 2.3. Informații statistice, precum:
 - Numărul de dosare contravenționale și a sancțiunilor contravenționale aplicate de angajații Inspectoratului;
 - Statistici privind contravențiile comise de străini
 - Etc.

În cazul constatării contravenției de către Agentul constator "Procesul verbal cu privire la contravenție" și "Decizia privind examinarea contravenției în temeiul constatării personale a agentului constator" îndeplinesc rolul de autosesizate.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U22. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U22

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U22:01	M	SI "Migrație" se va integra cu SIA RSC al MAI pentru a asigura expedierea sesizărilor și autosesizărilor Agențiilor constatori din cadrul IGM cu privire la contravenții
CF U22:02	M	eDosarul cauzei contravenționale din SI "Migrație" va avea numărul eDosarului din SIA RSC al MAI și-l va referi pe ultimul.
CF U22:03	M	SI "Migrație" va utiliza datele din SIA de evidență a contravențiilor al MAI pentru rapoartele statistice privind cazurile contravenționale inițiate/gestionate de Agenții constatorii din cadrul IGM
CF U22:04	M	SI "Migrație" va înregistra în Registrul electronic al străinilor (după caz sub-registrul consemne) sancțiunile contravenționale aplicate străinilor prin referire a înregistraii respective din Registrul contravențiilor și contravenienților în SIA de evidență a contravențiilor al MAI

CU ce se referă la procesul de readmisie

CU U23 Înregistrez și gestiunea dosarelor cazurilor privind readmisia

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile ce urmează a fi oferite de SI "Migrație" pentru a susține digital procesul de inițiere și gestiunea a activităților și dosarelor de readmisie.

Cazul de utilizare se referă la următoarele procese de activitate operațională:

1. Readmisia cetățenilor RM
2. Readmisia cetățenilor străini - îndepărtare a străinilor în baza acordurilor de readmisie

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul U23. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U23

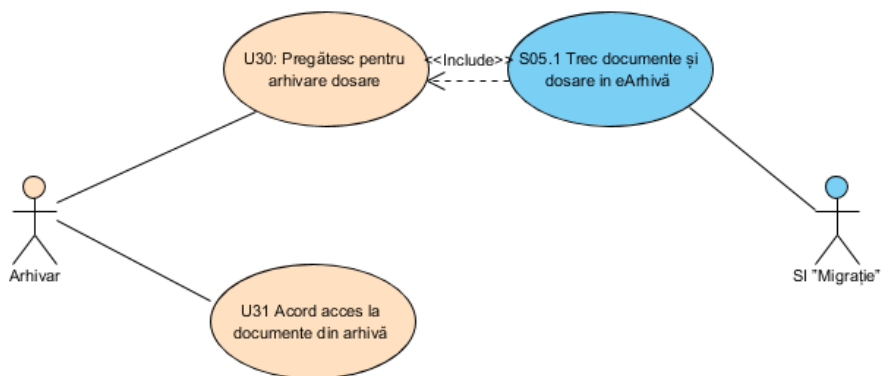
Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U23:01	M	SI "Migrație" va asigura digitalizarea proceselor operaționale aferente gestiunii readmisiei.
CF U23:02	M	SI "Migrație" va dispune de cel puțin următoarele scenarii pre-definite aferent gestiunii readmisiei: <ol style="list-style-type: none"> 1. Readmisia cetățenilor RM 2. Readmisia cetățenilor străini - îndepărtare a străinilor în baza acordurilor de readmisie

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		3. Gestiunea cazurilor de tranzit a teritoriului RM de către străinii vizați în procedurile de readmisie
CF U23:03	I	Dosarele de readmisie reprezintă un sub-tip ale dosarelor cazurilor administrative.
CF U23:04	I	Readmisia cetățenilor RM se face la solicitarea țărilor cu care RM are acorduri de readmisie. Cererile de readmisie din partea statului străin sunt transmise la e-mailul readmisie@igm.gov.md .
CF U23:05	I	<p>Readmisia străinilor este inițiată de IGM și prevede returnarea cetățenilor străini în țările de origine în conformitate cu acordurile de readmisie încheiate cu țara respectivă.</p> <p>Procesul de readmisie a străinilor se inițiază drept rezultat al unei decizii de îndepărtarea a străinului.</p> <p>Gestiunea procesului de readmisie a străinilor îndepărtați în baza unei decizii de îndepărtarea a străinului se efectuează în cadrul eDosarului administrativ al cazului de bază.</p>
CF U23:06	M	<p>În cadrul scenariului sistemul va furniza funcționalitățile necesare pentru susținerea digitală a activităților operaționale realizate în cadrul procesului de readmisie a cetățenilor RM și străinilor, precum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Înregistrarea și gestionarea cererilor de readmisie; 2. Verificarea eligibilității persoanelor pentru readmisie; 3. Comunicarea cu autoritățile naționale și internaționale; 4. Monitorizarea termenelor și etapelor procesului; 5. Gestionarea documentației asociate; 6. Raportare și analiză; 7. Asigurarea conformității cu legislația și acordurile internaționale; 8. Planificarea și organizarea evenimentelor 9. Etc.
CF U23:07	M	<p>Înregistrarea cererilor de readmisie: Sistemul trebuie să permită:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducerea cererilor de readmisie, primite de la autoritățile altor state sau inițiate de autoritățile naționale. • Înregistrarea automată a detaliilor cererii: identitatea persoanei vizate, motivele readmisiei, documentele justificative și informațiile relevante. • Generarea unui număr unic de identificare pentru fiecare cerere. • Crearea și gestiunea eDosarului cazului (CU S02.1: Creare eDosar.)
CF U23:08	M	Identificarea persoanelor și gestionarea datelor persoanei vizate: Sistemul trebuie să susțină:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Înregistrarea și actualizarea informațiilor despre persoana vizată (CU U03 Înregistrare străin în SI "Migrație"). Verificarea automată a informațiilor în bazele de date interne, naționale și internaționale (CU U01 Verificarea persoanei în SI "Migrație", CU U02: Verificare persoane și documente în surse externe.).
CF U23:09	M	<p>Verificarea eligibilității pentru readmisie: Sistemul trebuie să asigure implementarea regulilor business pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizarea conformității cererii cu legislația națională și acordurile de readmisie. Evidențierea automată a criteriilor aplicabile pentru readmisie, inclusiv analiza juridică (ex Legea nr. 200/2010). Gestionarea situațiilor de excepție (persoane vulnerabile, minorități, azilanți).
CF U23:10	M	<p>Emiterea și gestionarea documentației Sistemul trebuie să permită:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generarea documentelor procesuale și procedurale, sub formă de documente structurate conform cerințelor descrise în capitolul 5.4 Arhitectura de date, pe baza șabloanelor predefinite. Crearea și gestionarea rapoartelor și încheierilor care fundamentează deciziile. Perfectarea documentelor relevante către autoritățile naționale și internaționale.
CF U23:11	M	<p>Monitorizarea termenelor și etapelor procesului Sistemul trebuie să furnizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un mecanism de urmărire a termenelor legale pentru fiecare etapă a procesului de readmisie. Alarme și notificări pentru termenele apropiate de expirare. Posibilitatea de a vizualiza progresul fiecărui caz în timp real.
CF U23:12	M	<p>Comunicarea între instituții: Sistemul trebuie să susțină interoperabilitatea cu SI ale partenerilor de proces conform cerințelor descrise capitolul 5.5.3. Modelul de referință pentru SI "Migrație", punct D. Capabilități de interoperabilitate și cooptate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Schimbul de date și documente cu autoritățile naționale (Poliția de Frontieră, Ministerul Afacerilor Externe, etc.) și internaționale. Integrarea cu sistemele partenerilor internaționali pentru schimbul de informații în conformitate cu acordurile de readmisie Generarea solicitărilor și răspunsurilor către instituțiile implicate în baza șabloanelor pre-definite.
CF U23:13	M	Gestionarea procesului de escortare: Sistemul trebuie să asigure:

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ul style="list-style-type: none"> Planificarea și înregistrarea detaliilor legate de escortarea persoanei până la frontiera de stat sau în țara de origine. Generarea documentelor necesare pentru transport și coordonarea cu autoritățile relevante. Înregistrarea finalizării procesului de escortare.
CF U23:14	M	Arhivarea și managementul documentelor: Sistemul trebuie să permită: <ul style="list-style-type: none"> Stocarea electronică a tuturor documentelor asociate unui caz (cereri, decizii, corespondență). Căutarea rapidă și accesarea documentelor în funcție de criterii precum numărul cazului, numele persoanei vizate sau data. Arhivarea automată a cazurilor încheiate, conform nomenclatorului.
CF U23:15	M	Raportare și analiză: Sistemul trebuie să furnizeze: <ul style="list-style-type: none"> Rapoarte periodice privind numărul de cereri procesate, ratele de acceptare/respingere și durata procesării. Statistici detaliate privind cazurile pe categorii (naționalitate, motivul readmisiei etc.).

CU ce se referă la gestiunea arhivei



CU U30: Pregătirea pentru arhivare a eDosarelor

Cazul de utilizare descrie funcționalitățile puse la dispoziție de sistem utilizatorului cu rolul de Arhivar în vederea transferului eDosarelor, documentelor și înregistrărilor în eArhivă.

SI "Migrație" va dispune de capacități de stocare și accesare a dosarelor, documentelor și înregistrărilor din registre în/din arhivă electronică în conformitate cu procedurile de gestiune a fondului arhivistic în cadrul MAI.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U40. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U50

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U30:01	M	Arhivarea și păstrare dosarelor se efectuează în conformitate cu Ordinul MAI nr. 401//2016 "Cu privire la punerea în aplicare a indicatorului documentelor și al termenilor de păstrare a acestora pentru aparatul central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI" în arhiva IGM.
CF U30:02	M	Sistemul va notifica utilizatorul cu rolul de Arhivar despre eDosarele, documentele și înregistrările din registre ce au fost trecute automat în eArhivă conform scenariilor predefinite.
CF U30:03	M	Sistemul va furniza utilizatorului cu rolul de Arhivar instrumentarul necesar pentru identificarea și pregătirea pentru transferul în eArhivă a eDosarelor, documentelor și înregistrărilor din registrele ținute în SI "Migrație". Pentru transferul în eArhivă utilizatorul cu rolul de Arhivar aplică eticheta sistematizată "pentru arhivare" obiectului respectiv.
CF U30:04	M	Sistemul va asigura transferul în eArhivă a întregului set de documente asociat eDosarului dacă acesta a fost etichetat "pentru arhivare".
CF U30:05	M	După pregătirea dosarului pentru arhivare, trecerea în arhivă se efectuează de sistem conform cazului de utilizare CU S07 Proceduri automate.

CU U31: Acordare acces la documente din arhivă.

Caz de utilizare prin care se realizează fluxul de lucru cu privire la acordarea accesului la dosare, documente electronice și date (ex. înregistrările din registrele de stat trecute în arhivă) arhivate.

Utilizatorul cu rolul de Arhivar este responsabil de acordarea accesului la documentele și datele trecute în arhivă.

Accesul la datele din arhivă poate fi acordat la solicitare altor utilizatori pentru o perioadă determinată de timp.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U31. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U31

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U31:01	M	Accesul la documentele arhivate este oferit conform regulamentului de gestiune a datelor de arhivă a IGM. SI "Migrație" va pune la dispoziția utilizatorilor autorizați fluxuri de lucru pre-definite prin intermediul cărora acesta poate solicita acces la documentele din arhivă
CF U31:02	M	Solicitarea accesului la datele din dosarul arhivat trebuie să fie motivat de solicitant.
CF U31:03	M	Accesul la documentele din arhivă se acordă pentru un interval determinat de timp.
CF U31:04	M	SI "Migrație" va include în flux de lucru pre-definit pentru solicitarea accesului la datele din eArhivă (CU G08: Inițiez flux de lucru pre-definit.)

Alte cazuri de utilizare

CU U32: Asigur logistica.

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile necesare pentru organizarea activităților de logistică.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U42. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U42

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U32:01	M	SI "Migrație" va susține digital organizarea logistică a procesului de producere și repartizare a actelor de identitate pentru străini
CF U32:02	M	SI "Migrație" va susține digital procesul de înregistrarea și gestiune a blanchetelor/numerelor documentelor cu evidență specială
CF U32:03	M	SI "Migrație" va susține digital procesul de programare a vizetelor străinului la GIM Este de așteptat integrarea cu soluția Earlyone utilizată de IGM pentru gestiunea rândurilor electronice
CF U32:04	D	Furnizorul poate include în oferta sa susținerea digitală a altor procese logistice aferente/tangențiale cu procesele operaționale automatizate, precum: <ul style="list-style-type: none">• Organizarea procesului de prestare a serviciilor Oficiului Mobil de Documentare la domiciliul Persoanei• Gestiunea locațiilor și a echipamentului pentru organizarea ședințelor a Agendei aferente locației

CU U32.1: Înregistrarea datelor de organizare logistică a procesului de producere și repartizare a actelor de identitate pentru străini.

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile necesare pentru organizarea înregistrarea datelor de organizare logistică a procesului de producere și repartizare a actelor de identitate pentru străini.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U32.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U32.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U32.1:01	M	SI "Migrație" va include scenarii pre-definite pentru susținerea digitală a procesului de organizare logistică a producerii și repartizării actelor de identitate pentru străini.
CF U32.1:02	M	Procesul de perfectare a actelor de identitate include următoarele activități cheie: <ol style="list-style-type: none">1. Formarea comenzii de perfectare a actelor de identitate și expedierea acesteia către ASP;

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Recepționarea actelor de identitate perfectate, după caz gestiunea rebutări. 3. Interacțiunea cu ASP privind clarificări, gestiunea rebutări, etc. 4. Distribuirea actelor de identitate către ghișee pentru înmânare străinului 5. Înregistrarea/actualizarea statutului actului de identitatea în RSP 6. Distribuirea actelor de identitate prin intermediul GUDS, alte oficii specializate IGM și serviciul MDelivery.
CF U33.1:02	M	Sistemul va implementa rapoarte privind statutul actului și etapele procesului (ex. perfectarea, înmânarea, ridicarea, nimicirea actelor de identitate, inclusiv în profil teritorial, subdiviziune responsabilă, etc.)

CU U32.2: înregistrarea si gestiunea blanchetelor/numerelor documentelor cu evidență specială.

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile necesare pentru organizarea înregistrarea datelor de organizare logistică a procesului de producere și repartizare a actelor de identitate pentru străini.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U32.2. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U32.2

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U32.2:01	M	
CF U32.2:01	M	<p>Procesul de gestiune a blanchetelor include realizarea următoarelor funcții business cheie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generarea numerelor unice ale actelor de evidență și atribuirea acestora 2. Alocarea numerelor unice conform blanchetelor distribuite 3. Evidența utilizării numerelor unice ale actelor de evidență, inclusiv actele rebutate. 4. Generarea de rapoarte privind stocul, repartizarea și utilizarea numerelor unice / blanchetelor cu evidență specială
CF U32.2:01		<p>SI "Migrație" va asigura înregistrarea și evidența blanchetelor de formulare de strictă evidență pentru documente precum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitația 2. Viza 3. Confirmare de repatriere 4. etc
CF U32.2:01	M	SI "Migrație" va asigura generarea și evidența numerelor unice pentru toate documentele și eDosarele gestionate în sistem.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
	M	Furnizorul în cadrul fazei de analiză va propune IGM abordarea pentru structura numerelor de evidență a eDosarelor și a documentelor gestionate de sistem Sistemul fa susține posibilitatea definirii structurii numărului de evidență a eDosarelor și documentelor în conformitate cu abordarea de comun aprobată.

CU U33: Înregistrarea/preluarea documentelor parvenite prin intermediul cancelariei

Caz de utilizare generic ce prezintă capabilitățile SI "Migrație" de a înregistra și prelua documente externe, ce se referă la procesele operaționale și evidențele realizate de IGM.

Primar cazul de utilizare se referă la următoarele grupe de documente:

1. Notificarea privind rezilierea contractului de muncă cu străinul prezentată de angajator;
2. Avizele ale autorităților abilitate, parteneri de proces, solicitate de IGM în cadrul examinării solicitărilor de acordare a unui drept străinului.
3. Informații despre persoanele fizice și juridice abilitate să solicite / beneficieze de acordarea unui drept străinului.
4. Contestații ale deciziei IGM de neacordare a unui drept străinului;
5. Ordonanțele procurorului;
6. Chemarea în judecată pe cazuri legate de contestarea deciziilor de neacordare a drepturilor străinului
7. Încheierea/sentința/hotărârea instanței de judecată pe cazuri în care sunt vizați străini
8. etc.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U33. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U42

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U33:01	M	SI "Migrație" va permite înregistrarea documentelor externe și asocierea acestora la un eDosar (CU G05: Creez/încarc și redactez documente)
CF U33:02	M	SI "Migrație" va asigura importul documentelor externe și a metadatelor asociate acestora din sistemele externe interoperabile (CU S01: Schimb de date cu alte SIA)
CF U33:03	M	SI "Migrație" va furniza funcționalități pentru repartizarea spre executare a documentelor externe (CU G11: Repartizez sarcină/dosar/document spre executare/examinare.) și monitorizarea disciplinei de executare a acestora (CU G13 Monitorizez examinarea sarcinii/dosarului/documentului).
CF U33:04	M	SI "Migrație" va asigura inițierea înregistrării în registru electronic ținut în SI "Migrație" dacă documentul se referă la un obiect al evidenței acestora (CU S02.3: Înregistrez obiect de evidență în registru.). Furnizorul va configura în cadrul scenariilor pre-definite de gestiune a eDosarelor / fluxuri de lucru pre-definite tratarea acestor evenimente.

CU U34: Migrarea datelor

Caz de utilizare generic ce prezintă capabilitățile SI "Migrație" de încărcare a datelor din sistemele existente ce urmează a fi înlocuite de SI "Migrație"

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos

Tabelul U34. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU U34

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF U34:01	M	<p>Furnizorul va livra IGM un instrument pentru importul datelor din sistemele informaționale existente.</p> <p>Instrumentul pentru importul datelor trebuie să furnizeze cel puțin următoarele funcționalități:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preluarea datelor din sistemul existent;2. Verificarea automată a datelor conform regulilor pre-definite;3. Posibilitatea de verificare vizuală a datelor;4. Validarea datelor de către utilizator;5. Posibilități de transformare a datelor conform unor scenarii pre-definite;6. Importul datelor în SI "Migrație";7. Jurnalizarea acțiunilor utilizatorului;8. Rapoarte privind activitățile realizate și caracteristici ale datelor.
CF U34:02	I	<p>Furnizorul va propune instrumentul destinat migrării datelor.</p> <p>Acesta poate fi parte a SI Migrare sau aplicație autonomă.</p>
CF U34:03	M	<p>Furnizorul va configura instrumentul propus pentru a asigura migrarea/popularea cu date din cel puțin următoarele sisteme:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Migrarea datelor din SSI BMA2. Import date din SI Protecție temporară3. Import date din SIMBASE (azilul)4. Popularea cu date din RSP a Registrului străinului
CF U34:04	M	<p>SI "Migrație" va asigura importul documentelor externe și a metadatelor asociate acestora din sistemele externe interoperabile (CU S01: Schimb de date cu alte SIA)</p>

6.4. Funcționalități de administrare a SI "Migrație"

Cazuri de utilizare asociate rolurilor de administrare a SI "Migrație"

Funcționalitățile de administrare și configurare SI "Migrație" sunt prezentate în diagrama din figura ce urmează și constau din următoarele cazuri de utilizare specifice.

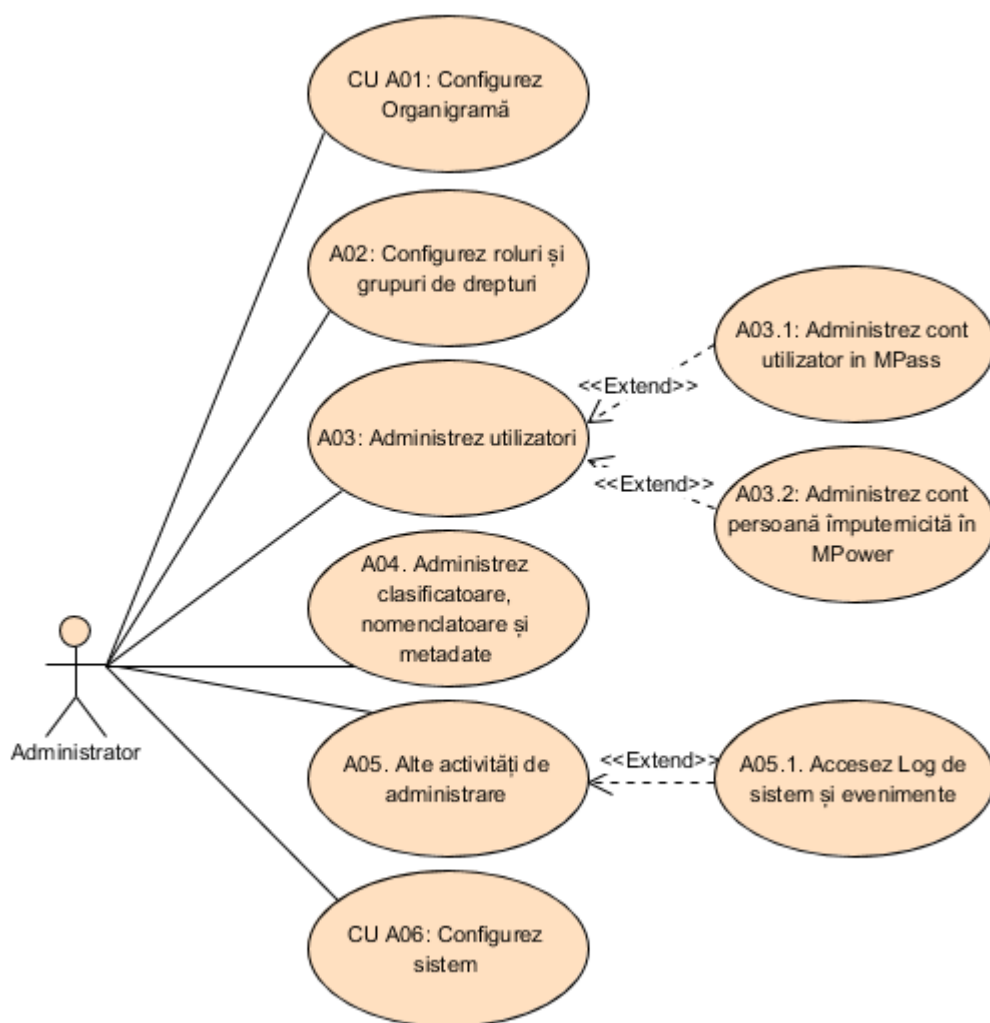


Figura 7. Cazuri de utilizare pentru administrarea SI "Migrație"

CU A01: Configurez Organigramă

Caz de utilizare care furnizează funcționalitățile ce permit configurarea și gestiunea organigramei IGM care va fi utilizată pentru gestiunea rolurilor, precum și a configurării scenariilor de gestiune a cazurilor și a fluxurilor de lucru.

Descrierea cerințele funcționale privind cazul de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul A01. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A01

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A01:01	M	Sistemul va oferi funcționalul necesar pentru configurarea structurii organizatorice a IGM – organigrama IGM. Organigrama IGM va fi utilizată de sistem pentru definirea funcțiilor, grupurilor de utilizatori și a ierarhiei de subordonare.
CF A01:02	M	Organigrama IGM este ierarhică, sub formă de arbore unde nodurile sunt reprezentate de subdiviziuni, iar frunzele de funcții.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A01:03	M	Sistemul va permite crearea subdiviziunii și includerea ei în ierarhie
CF A01:04	M	Sistemul va permite asocierea funcției la scenariile de gestiune a cazurilor și în fluxurile de lucru.
CF A01:05	M	În cadrul scenariilor și fluxurilor de lucru șeful subdiviziunii reprezintă subdiviziunea dacă nu este indicat un angajat explicit din cadrul acesteia.
CF A01:06	M	Sistemul va permite crearea și gestionarea nomenclatorului de funcții.
CF A01:07	M	Rolurile utilizatorilor se stabilesc prin combinația de funcție + subdiviziunea din care face parte.

CU A02: Configurez roluri și grupuri de drepturi.

Acest caz de utilizare descrie funcționalitățile necesare definirii drepturilor de acces a utilizatorilor la componentele interfeței utilizator, date sau documente și preciza particularitățile de comportament a componentelor interfeței utilizator în interacțiunea cu utilizatorii autorizați.

Descrierea cerințele funcționale privind cazul de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul A01. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A01

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A02:01	M	Sistemul informatic va furniza funcționalitățile necesare gestiunii grupurilor/rolurilor și drepturilor asociate acestora care urmează să fie ulterior atribuite utilizatorilor autorizați.
CF A02:02	M	Drepturile de acces la funcționalitățile oferite de sistem, interfața utilizator și înregistrările bazei de date vor fi definite de grupul/rolul aferent utilizatorului sau explicit pentru fiecare utilizator în parte.
CF A02:03	M	Pentru roluri specifice, drepturile de acces a utilizatorilor la datele și funcționalitățile SI "Migrație" vor fi atribuite explicit de către utilizatori cu rol administrator
CF A02:04	M	Sistemul va furniza administratorului un mecanism prin care să poată exporta și sincroniza rolurile și drepturile de acces definite în SI "Migrație" în MPass. MPass va fi utilizat pentru autentificarea utilizatorilor și acordarea drepturilor de acces
CF A02:05	M	Sistemul va dispune de capabilități de a seta grupe de utilizatori. Grupa poate fi utilizată pentru a seta diferiți parametri specifici grupului de utilizatori: ex. scenarii de acțiuni, componente afișate în dashboard, etc.
CF A02:06	M	Sistemul va oferi posibilitate a asocierea rolurilor utilizatorilor la funcțiile definite de organigramă.

CU A03: Administrez utilizatori.

Acesta este un caz de utilizare prin care administratorul local via SI "Migrație" administrează conturi de utilizatori.

Include și asocierea rolurilor utilizatorilor la funcțiile definite de organigramă.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul A03. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A03

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A03:01	M	Sistemul va furniza administratorului un mecanism prin care să poată asigura rolurile și drepturile de acces definite în SI "Migrație" cu utilizatorii înregistrați în MPass. MPass va fi utilizat pentru autentificarea utilizatorilor și acordarea drepturilor de acces.
CF A03:02	M	Sistemul va furniza administratorului un mecanism prin care să poată asocia utilizatorii SI "Migrare" cu împuternicirile configurate în MPower. MPower va fi utilizat pentru a valida împuternicirea speciale ale angajaților IGM (ex. Agent constator)
CF A03:03	M	Sistemul va permite crearea unui cont nou, pe cât și blocarea acestuia la necesitate
CF A03:04	M	Sistemul va permite atribuirea utilizatorului unui rol definit în sistem
CF A03:05	M	Sistemul va permite asocierea utilizatorului cu o funcție a unei subdiviziuni definite în Organigrama IGM
CF A03:06	M	Sistemul va permite actualizarea datelor utilizatorului
CF A03:07	M	Sistemul va oferi istoricul accesărilor de către utilizator a sistemului
CF A03:08	M	Sistemul va permite, la necesitate, atribuirea utilizatorului unor drepturi de acces suplimentare, în afara celor oferite de rolul utilizatorului
CF A03:09	M	Sistemul va permite sincronizarea datelor utilizatorilor cu informația din SI Colaboratorul

CU A04. Gestionez clasificatoare, nomenclatoare și metadate.

Reprezintă o funcționalitate destinată Administratorului SI "Migrație" prin intermediul căreia acesta gestionează totalitatea nomenclatoarelor și metadatelor aferente Sistemului (inclusiv interfața utilizator al sistemului informatic).

O particularitate a acestui caz de utilizare este furnizarea funcționalităților de redactare a tabelelor de corespondență necesare normalizării datelor recepționate din surse externe în conformitate cu identificatoarele nomenclatoarelor și clasificatoarelor utilizate în cadrul eDosar și Registrele electronice

Lista nomenclatoarelor și clasificatoarelor utilizate în SI "Migrație" este prezentată în Anexa nr. A10 Lista nomenclatoarelor și clasificatoarelor SI "Migrație"

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul A04. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A03

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A04:01	M	Sistemul va oferi utilizatorului autorizat funcționalități de gestionare a nomenclatoarelor și metadatelor
CF A04:02	M	Modificarea valorilor nomenclatoarelor nu trebuie să afecteze datele istorice ce se referă la valorile nomenclatorului.
CF A04:03	M	Elementele nomenclatoarelor, pe lângă câmpurile informative, vor conține obligatoriu valori pentru: <ul style="list-style-type: none">• data începutul perioadei de valabilitate• data sfârșitul perioadei de valabilitate
CF A04:04	M	Valorile noi vor putea fi adăugate doar în cazul necesității, oferind motivul și/sau trimitere la un act normativ sau indicație.
CF A04:05	M	La adăugarea unei valori noi se va specifica obligatoriu data începutului perioadei de valabilitate. Data începutului perioadei de valabilitate poate fi o dată viitoare. În același timp se va restricționa introducerea modificărilor cu data din urmă
CF A04:06	M	Nomenclatorul articolelor/punctelor din actele normative, ce sunt preluate în documentele procesuale/procedurale, trebuie să susțină versiuni. Pentru fiecare versiune poate fi stabilit perioada de valabilitate. Timpul intrării în vigoare se consideră ora 00 a zilei indicate.
CF A04:07	M	Nomenclatoarele nu vor permite eliminarea valorilor. Pentru excluderea unei valori din uz se va specifica data sfârșitului perioadei de valabilitate.
CF A04:08	M	În cazul nomenclatoarelor a căror elemente, pe parcursul timpului, pot să-și schimbe unii parametri, pe lângă identificatorul înregistrării oferit de baza de date, vor fi utilizate și valori neschimbate. Exemplu de așa caz – clasificatorul localităților, care, pe parcursul istoriei pot să-și schimbe subordonarea teritorială (raionul). Pentru a păstra valorile corecte în asemenea cazuri este necesar de utilizat și identificatorul unic oferit de către CUATM. În așa mod, o localitate va putea exista în clasificator în câteva înregistrări având diferite valori ale identificatorului de înregistrare, însă vor păstra același identificator CUATM. Pentru astfel de cazuri obligatoriu vor fi specificate data începutului perioadei de valabilitate și data sfârșitului perioadei de valabilitate.

CU A05. Alte activități de administrare.

Set de funcționalități în afara obiectivelor de implementare a prezentului TOR destinate Administratorului SI "Migrație" care cuprinde toate operațiunile de administrare și asigurare a funcționalității Sistemului care nu au

fost descrise în alte cazuri de utilizare și vor fi efectuate prin intermediul mecanismelor sistemului de operare sau a altor soluții informatice exploatate în cadrul IGM/MAI.

CU A05.1 Accesez Log de sistem și evenimente.

Cazul de utilizare reprezintă o extensie a cazului "CU A04. Alte activități de administrare" destinat să scoată în evidență funcționalitățile oferite de sistem pentru gestiunea la jurnalele sistemului. Următoarele cerințe specifice urmează să fie asigurate pentru gestiunea log-urilor și evenimentelor:

- Sistemul trebuie să permită accesul la log-urile de sistem doar utilizatorilor autentificați, asigurându-se că numai utilizatorii cu permisiuni adecvate pot accesa aceste date sensibile.
- Sistemul trebuie să ofere o interfață intuitivă pentru vizualizarea log-urilor de sistem și a evenimentelor. Aceasta trebuie să includă detalii cum ar fi: data și ora evenimentului, tipul evenimentului, utilizatorul implicat, adresa IP, acțiunea efectuată și rezultatul acțiunii (succes, eșec).
- Utilizatorul trebuie să poată filtra și sorta log-urile după diferite criterii, cum ar fi perioada de timp, tipul de eveniment, utilizatorul implicat, etc., pentru a putea analiza eficient activitatea din sistem.
- Sistemul trebuie să includă o funcționalitate de căutare avansată, care să permită utilizatorilor să găsească rapid evenimente specifice sau seturi de date pe baza unor criterii complexe.
- Sistemul ar trebui să aibă capacitatea de a trimite notificări sau alerte utilizatorilor în cazul unor evenimente critice (de exemplu, tentative de acces neautorizat, erori de sistem grave) imediat ce acestea au loc
- Utilizatorii trebuie să aibă posibilitatea de a exporta log-urile și rapoartele evenimentelor într-un format comun (CSV, PDF, etc.) pentru analiză externă sau păstrarea arhivelor.
- Sistemul trebuie să permită generarea de rapoarte periodice sau la cerere, pe baza activităților înregistrate în log-uri, cu opțiuni de personalizare a informațiilor incluse.
- Modificările în log-uri și evenimente trebuie să fie restricționat.
- Sistemul trebuie să asigure jurnalizarea modificărilor setărilor de audit, cu detalii despre utilizatorul care a efectuat modificarea, data și ora, precum și natura modificării.
- Sistemul trebuie să asigure vizualizarea atât în jurnalele locale cât și cele înscrise în MLog.
- Jurnalizarea va păstra un set suficient de date încât să fie clară natura datelor modificate sau șterse și să poată fi regăsite ușor înregistrările afectate de evenimentele de creare sau modificare a entităților informaționale SI "Migrație".
- Evenimentul jurnalizat va conține o referință de acces direct la obiectul informațional (document, formular electronic etc.) aferent evenimentului de business. Excepție vor face doar evenimentele de ștergere a obiectelor informaționale.
- SI "Migrație" va furniza mecanism de generare a rapoartelor aferente evenimentelor de jurnalizare.

Descrierea cerințelor funcționale specifice cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul CU A05.1. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A05.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A05.1:01	M	Utilizatorul cu rol Administrator va putea configura strategiile de jurnalizare pentru fiecare categorie de eveniment de business produs de SI "Migrație".

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A05.1:02	I	Furnizorul va propune și va coordona cu Beneficiarul lastra pre-definită a strategiilor de jurnalizare ce pot fi aplicate în SI "Migrație". Exemple de aspecte ce le va include strategia de jurnalizare: <ul style="list-style-type: none"> • Unde vor fi stocate log-urile (în sistem sau și în MLog) • Nivelul de detaliere a informației despre eveniment și setul de date ce descriu evenimentul; • Durata de păstrare a log-ului • Categoria erorii conform SLA • Categoria de risc/ impact • Etc.
CF A05.1:03	M	Administratorul SI "Migrație" va putea configura categoriile evenimentelor de business care vor fi jurnalizate suplimentar prin intermediul MLog.
CF A05.1:04	M	Furnizorul trebuie să asigure implementarea cerințelor privind gestiunea log-urilor și evenimentelor de sistem descrise mai sus în cazul de utilizare.

CU A06: Configurez sistem

Reprezintă un caz de utilizare care furnizează funcționalitățile necesare configurării parametrilor de funcționare a SI "Migrație". SI "Migrație" trebuie să fie un sistem configurabil și adaptarea lui la necesitățile curente ale utilizatorilor și cadrului legal în vigoare trebuie să se facă prin intermediul interfeței utilizator fără a fi necesară intervenția în codul program, compilarea acestuia și activități de desfășurare repetată a sistemului informatic.

Administratorul de Sistem va putea defini cel puțin următoarele configurări:

- job-uri pentru proceduri automate;
- căi de acces, valori ale variabilelor necesare funcționării SI "Migrație";
- Configurare formulare rapoarte
- reguli de validare a conținutului, tipului și mărimii documentelor;
- perioade de retenția a documentelor (conform categoriilor de documente și surselor acestora) și înregistrărilor din registre (CF GC10 Capabilități de eArhivă, CU S06 Radiez obiect de evidență din Registru);
- reguli de indexare a conținutului documentelor (CF GC07. Capabilități de indexare și căutare date);
- parametri de integrare cu sisteme informatice externe;
- configurare a Conturilor de plată, include:
 - a. Configurarea conturilor trezoreriale aferente fiecărui tip de plată, inclusiv conform articolelor de plată
 - b. Designul modelelor tipizate de conturi de plată (contul de plată reprezintă un document structurat calificat)
 - c. Asocierea șablonului contului de plată cu eServiciu, scenariul de gestiune a eDosarelor, fluxurilor de lucru sau alte entități ale SI "Migrație" relevante
- nomenclatoare și clasificatoare

- configurări aferente sistemului de management al securității informației;
- alte configurări relevante.

CU A06.1 Configurez spațiu de lucru a utilizatorului.

Prin acces caz de utilizare

Sistemul oferă posibilitatea de a configura o interfață prietenoasă și intuitivă pentru utilizatori, adaptată la nevoile specifice ale acestora.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul A06.1 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.1

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.1:01	M	Sistemul va furniza Administratorului un instrument ce permite configurarea elementelor ce vor fi furnizate de User Workspace pentru fiecare grup de utilizatori, și a drepturilor de acces la aceste artefacte de sistem. Aceasta asigură că utilizatorii au acces la toate instrumentele de care au nevoie pentru a-și îndeplini sarcinile și minimizează distragerile.
CF A06.1:02	I	Furnizorul va defini șabloanele de Dashboard destinate diferitor rolului de utilizator. Dashboard-ul va asigura gruparea și prezentarea în timp real a notificărilor și alte informații relevante pentru utilizator.
CF A06.1:04	M	Instrumentul pentru configurarea User Workspace furnizat de sistem va asigura posibilitatea vizualizării șabloanelor pentru User Workspace pentru diferite rezoluții și tipuri de echipamente (ex. PC și tabletă)

CU A06.4 Configurez formulare (forme ecran, documente și rapoarte)

Prezentul caz de utilizare este un caz generic care definește funcționalitățile pe care sistemul le va pune la dispoziția utilizatorului cu rolul Administratorului pentru a avea posibilitatea să creeze, redacteze și implementeze dinamic formulare: forme ecran, șabloane de documente, șabloane de rapoarte.

În tabelul ce urmează sunt prezentate cerințe funcționale privind funcționalitățile de gestiune formulare ce trebuie să le ofere sistemul.

Tabelul A06.4. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.4

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.4:01	M	Sistemul trebuie să permită crearea, configurarea și personalizarea formularelor: forme ecran, șabloane de document, șabloane de rapoarte.
CF A06.4:02	M	Sistemul trebuie să permită crearea următoarelor tipuri de șabloane predefinite pentru formulare: <ol style="list-style-type: none"> 1. Forme ecran 2. Șabloane de documente electronice structurate

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
		<p>3. Șabloane de rapoarte: documente nestructurate și destinate imprimării.</p> <p>4. Șabloanele de documente și rapoarte imprimabile pot avea alt format/structură decât formele-ecran.</p>
CF A06.4:03	D	Este așteptat ca sistemul informatic să integreze o soluție dedicată configurării și generării rapoartelor care să fie reutilizată, de asemenea, pentru configurarea și generarea documentelor nestructurate tipizate, specifice proceselor de business ale SI "Migrație".
CF A06.4:04	M	Crearea și designul formularelor: Sistemul trebuie să ofere o interfață intuitivă care să ghideze utilizatorul cu rolul de Administrator pas cu pas în crearea unui nou șablon de formular (forme ecran, document, raport), incluzând opțiuni pentru selectarea și personalizarea formatului acestuia.
CF A06.4:05	M	Personalizarea layout-ului: Sistemul trebuie să permită personalizarea layout-ului formularului, inclusiv plasarea elementelor acestuia în poziții specifice, cu opțiuni de formatare a culorilor, fonturilor și dimensiunilor.
CF A06.4:06	M	Sistemul trebuie să permită organizarea șabloanelor de formulare în biblioteci sau categorii, facilitând accesul și căutarea rapidă a șabloanelor necesare pentru diferite tipuri de formulare
CF A06.4:07	M	Sistemul trebuie să permită salvarea și gestionarea versiunilor formularelor, astfel încât utilizatorii să poată reveni la o versiune anterioară, dacă este necesar
CF A06.4:08	M	Administratorul trebuie să poată pre-vizualiza formularele în timpul și după editare, pentru a verifica acuratețea și aspectul acestora înainte de generarea finală
CF A06.4:09	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea de a asocia formularele cu scenarii de gestiune a cazurilor, fluxuri de lucru sau alte entități specifice.
CF A06.4:10	M	Sistemul trebuie să permită configurarea regulilor de validare a datelor ce vor fi introduse în formele ecran pentru a se asigura că acestea sunt corecte și complete
CF A06.4:11	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea de a configura mecanismul de pre-completare a formularelor (forme ecran, documente și rapoarte) utilizând datele stocate în SI "Migrație" și sisteme interoperabile sau/și datele completate în formele ecran.
CF A06.4:12	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea de a genera documente structurate bazate pe datele sau informațiile completate în formele ecran sau/și stocate în entități

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.4:13	M	Sistemul trebuie să asigure posibilitatea de a prezenta informația dintr-un document electronic structurat în forma ecran. În cazul documentului structurat calificat (semnat digital) sistemul va prezenta informația dor în regim de citire. Utilizatorul va putea iniția redactarea, în acces caz va fi generată un nouă versiune a documentului.
CF A06.4:14	M	Sistemul va asigura posibilitatea de a crea șabloane (template) de documente și rapoarte imprimabile. Șabloanele de documente și rapoarte imprimabile pot avea alt format/structură decât formele-ecran. Ex. În cazul serviciilor publice formele ecran asociate fiecărui serviciu vor fi comasate pentru a exclude introducerea repetată a datelor, dar formularele fișelor de solicitare imprimate pot rămâne separat.
CF A06.4:15	M	Sistemul trebuie să permită Administratorului să selecteze și să configureze câmpurile de date care vor fi incluse în raport, inclusiv ordonarea și filtrarea datelor în funcție de necesitățile raportului
CF A06.4:15	M	Sistemul trebuie să permită definirea agregări de date pentru a extrage informații relevante și a genera statistici necesare pentru rapoarte.
CF A06.4:16	M	Sistemul trebuie să permită utilizatorilor să programeze generarea automată a rapoartelor la intervale de timp specifice (e.g., zilnic, săptămânal, lunar) și să configureze notificări automate cu privire la disponibilitatea acestora.
CF A06.4:17	M	Sistemul va dispune de capabilitatea de a configura scenariul de utilizare a rapoartelor/documentelor imprimate în funcție de modul de diseminare (ex. documentele imprimate pe blanchete de strictă evidență nu pot fi imprimate multiplu, ex.2: rapoartele destinat strict pentru imprimare nu pot fi stocate sub formă de fișiere, etc.)
CF A06.4:18	M	Sistemul trebuie să permită definirea rolurilor și permisiunilor pentru a controla cine poate crea, vizualiza sau modifica formularele

CU A06.5: Configurez flux de lucru pre-configurat.

Reprezintă un caz de utilizare care furnizează funcționalitățile necesare configurării și administrării unor fluxuri de lucru pre-definite.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul A06.5. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.5

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.5:01	I	Sistemul va livra Administratorului un instrument prin intermediul căruia acesta va putea configura/asocia pașii/activitățile definite în flux cu funcțiile din organigramă.

CU A06.6 Configurez registre.

Prin acces caz de utilizare sunt definite funcționalitățile oferite de sistem utilizatorului cu rolul de Administrator pentru a defini și modifica registre, structura înregistrărilor și reguli de ținere a registrelor..

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul A06.6. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.6

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.6:01	M	Sistemul trebuie să permită crearea și configurarea diferitelor tipuri de registre. Capabilitățile sistemului trebuie să includă opțiuni pentru definirea structurii fiecărui registru – structura obiectelor informaționale. Această structură trebuie să fie flexibilă, pentru a putea fi ajustată în funcție de necesitățile specifice ale IGM
CF A06.6:02	M	Sistemul va asigura stocarea informației sub formă de înregistrări. O înregistrare se referă la un document sau o informație care este păstrată într-un format static și neschimbabil pentru a servi ca o formă de evidență în caz de litigiu sau de neclaritate a drepturilor și obligațiilor.
CF A06.6:03	M	Sistemul va asigura furniza capabilități de definire a regulilor pentru validarea înregistrărilor în registre. Toate înregistrările și atributele acestora trebuie să corespundă unui set de reguli bine stabilit. Acestea vor asigura că fiecare înregistrare în registru este integră și coerentă din punct de vedere logic (atributele înregistrării vor putea lua doar valori corecte). Regulile de validare a înregistrărilor vor fi aplicate la crearea / modificarea datelor prin interfețe utilizator, cât și prin interfețe aplicative;
CF A06.6:04	M	Sistemul va asigura posibilitatea configurării regulilor pentru programare de radieri – se referă la capabilitatea de a deține reguli de radieră a înregistrărilor în conformitate cu regulile de păstrare. O înregistrare nu poate fi păstrată dacă a expirat temeiul legal în baza căreia a fost efectuată. Planul de radieri este utilizat pentru a gestiona ciclurile de viață ale înregistrărilor conform procedurilor legale stabilite. La fel serviciul asigură că la eliminare rămâne o înscriere reziduală pe întreaga durată de viață a sistemului. Înscrierea reziduală, demonstrează nu numai că o înregistrare a fost o dată activă, dar și mai important, că înregistrarea a fost corect eliminată în conformitate cu un protocol adecvat de eliminare

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.6:05	M	Sistemul va asigura posibilitatea configurării regulilor de retenții - capacitatea de a împiedica aplicarea unei reguli de radiere a unei înregistrări, în cazul unui temei apărut. Eliminarea înregistrărilor nu înseamnă întotdeauna distrugerea.
CF A06.6:06	M	Sistemul va furniza funcționalități pentru configurarea mecanismului de interoperabilitate cu alte sisteme ce permit pentru a asigura schimbul de date și sincronizarea informațiilor.

CU A06.7 Configurez interfață de schimb date.

Prin acces caz de utilizare Administratorul configurează noi fluxuri de interoperabilitate atât via MConnect cât și a interfețelor automatizate (API) personalizate.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul A06.7 Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.7

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.7:01	M	Furnizorul va oferi în cadrul SI "Migrație" utilizatorului cu rolul Administrator un instrument pentru adăugarea și configurarea fluxurilor de schimb date cu sistemele externe via MConnect.
CF A06.7:02	M	Sistemul va sigura posibilitatea configurării mecanismului de autentificare pentru a asigura că doar utilizatorii autorizați pot accesa API-urile.
CF A06.7:03	D	Sistemul va furniza mecanisme pentru implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea datelor transmise prin API-uri
CF A06.7:04	M	Sistemul va asigura jurnalizarea activităților de creare și configurare a API.
CF A06.7:05	M	Furnizorul va propune instrumente pentru testarea și debugging-ul API-urilor, și va furniza ghiduri de utilizare a acestora inclusiv pentru creare de scenarii de testare automată și manuală.

CU A06.8: Înregistrez și configurez dispozitive specializate.

Acest caz de utilizare furnizează funcționalități necesare pentru configurarea mecanismelor de integrare/utilizare de către SI "Migrație" a dispozitivelor specializate.

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos:.

Tabelul A06.9. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.9

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.8:01	M	SI "Migrație" va permite configurarea mecanismului de integrare cu dispozitive speciale pentru a asigura posibilitatea conectării a noi dispozitive de tipul enumerat.

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.8:01	M	SI "Migrație" urmează se integreze cu dispozitive specializate utilizate de IGM specificate în capitolul 5.2.1. Modelul de referință pentru aplicația SI "Migrație", subcapitolul D "Capabilități de interoperabilitate și cooptate"

CU A06.9: Configurez Profilul persoanei

Acest caz de utilizare furnizează funcționalități necesare pentru configurarea vizualizărilor, surselor de date și a drepturilor de acces în cadrul Profilului persoanei

Cerințele funcționale aferente cazului de utilizare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul A06.9. Cerințele funcționale ale cazului de utilizare CU A06.9

Identificator	Obligativitate	Descrierea cerinței funcționale
CF A06.8:01	M	Sistemul va oferi posibilitatea adăugării noilor sisteme informatice în care va fi căutată/accesată informație despre persoane străine.
CF A06.8:02	M	Sistemul va permite Administratorului să specifice sursele de date și drepturile de acces pentru informația ce va fi afișată în Profilul persoanei.

7. CERINȚE NONFUNCȚIONALE

Acest compartiment stabilește cerințele privind caracteristicile non-funcționale ce trebuie să le dețină soluția informatică care face obiectul acestei achiziții.

7.1. Convenții la formularea cerințelor non-funcționale

Cerințele pentru implementarea SI "Migrație" stabilite în acest document sunt marcate utilizând următoarea convenție:

- toate cerințele au un identificator unic format din două valori **X.Y**, unde **X** reprezintă categoria cerinței descrise în Tabelul 7.1 iar **Y** este identificatorul unic al cerinței în categoria din care face parte.
- pentru fiecare cerință este menționată obligativitate: **M** – cerință obligatorie a fi implementată (de la noțiunea engleză *Mandatory*), **D** – cerință dorită a fi implementată, opțională (de la noțiunea engleză *Desirable*) și **I** – cerință cu caracter informativ.

Tabelul 7.1. Categoriile de cerințe ale caietului de sarcini

Valoare	Semnificație	Interpretare
LCR	Cerințe licențiere și proprietate intelectuală	Cerințele se referă drepturile de proprietate intelectuală aferente SI "Migrație" și componentelor soft necesare funcționării SI "Migrație".
ARH	Cerință de arhitectură	Cerința se referă la aspectele arhitecturale de conceptualizare a SI "Migrație".

Valoare	Semnificație	Interpretare
DEL	Cerință față de livrabil	Cerința se referă la livrabilele ce urmează a fi prezentate de dezvoltatorul SI "Migrație".
FLEX	Cerință de extensibilitate	Cerința se referă la extensibilitate adaptării SI "Migrație" noilor necesități.
GMS	Cerință de garanție, mentenanță și suport post-implementare	Cerința se referă la caracteristicile serviciilor de menținere operațională și dezvoltare post-implementare ale SI "Migrație", solicitate în cadrul achiziției.
INT	Cerință de interoperabilitate	Cerința se referă la cadrul de interoperabilitate a SI "Migrație".
SLA	Cerință față de nivelul serviciilor oferite	Cerința se referă la parametrii de calitate la care trebuie să fie prestate serviciile de garanție, mentenanță și suport post-implementare.
MG	Cerință de management al proiectului	Cerința se referă la aspectele de management de proiect pe perioada proiectării, dezvoltării, implementării, punerii în producție și exploatării SI "Migrație".
PERF	Cerință de performanță	Cerința se referă la performanța de funcționare a SI "Migrație".
RC	Cerință de reziliență și continuitate	Cerința se referă la proprietățile de răspuns a SI "Migrație" la evenimentele critice și restabilire rapidă a funcționalității sale.
SEC	Cerință de securitate	Cerința se referă la aspectele de asigurare a securității informației cărora trebuie să corespundă SI "Migrație".
SC	Cerință de scalabilitate	Cerința se referă la proprietățile de scalabilitate a SI "Migrație" la sporirea numărului utilizatorilor, tranzacțiilor și bazei informaționale.
SM	Cerință de mentenanță	Cerința se referă la aspectele de mentenanță post-livrare a SI "Migrație".
TP	Cerință de platformă	Cerința se referă la platforma tehnologică solicitată pentru SI "Migrație"
UI	Cerință privind interfața utilizator	Cerința se referă la interfața utilizator pe care o va furniza SI "Migrație" utilizatorilor autorizați.

Oferta prezentată de ofertant trebuie să corespundă în mod obligatoriu tuturor cerințelor indicate ca fiind obligatorii.

Oferta prezentată de ofertant va obține un avantaj competitiv pentru fiecare cerință opțională la care corespunde.

Cerințele informative sunt destinate să ofere mai multă informație, pentru o înțelegere mai bună a contextului altor cerințe.

7.2. Cerințe generale

Tabelul 7.2. conține specificarea cerințelor non-funcționale, generale ce trebuie respectate la dezvoltarea SI "Migrație".

Tabelul 7.2. Cerințele generale

ID	Obliga tivate	Cerință
MG 001	M	Furnizorul de servicii va asigura și în caz de necesitate va putea demonstra că orice componentă a SI "Migrație" a fost proiectată și este conformă principiilor stabilite pentru SI "Migrație" specificate în capitolul 2.7 Principiile ce urmează a fi aplicate la proiectarea și dezvoltarea SI "Migrație" al prezentului document.
MG 002	I	IGM acordă resurse pentru configurarea următoarelor medii de operare pentru SI: <ul style="list-style-type: none">- Mediul de producție;- Mediul de testare/instruire; Beneficiarul va livra mediile de operare pentru SI "Migrație" în cadrul platformei MCloud.
MG 003	M	Furnizorul va asigura resursele de infrastructură necesare pentru: <ul style="list-style-type: none">- Mediul de dezvoltare;- Biblioteca Proiectului (Project Library)

7.3. Cerințe de licențiere și proprietate intelectuală

IGM va deține toate drepturile necesare pentru utilizarea pe termen nelimitat a sistemului informatic și a tuturor componentelor soft necesare bunei funcționări ale acestuia.

Tabelul 7.3. conține specificarea cerințelor privind licențierea și drepturilor de proprietate intelectuală asupra sistemului informatic și componentelor soft necesare funcționării acestuia.

Tabelul 7.3. Cerințele de licențiere și proprietate intelectuală

ID	Obliga tivitate	Cerință
LCR 001	M	Ofertantul va include în oferta sa licențele pentru toate produsele soft de tip COTS, necesare implementării și utilizării SI în cele trei medii puse la dispoziție de IGM, precum: sisteme de operare, sisteme de gestiune baze de date, biblioteci software, utilitare și alt soft de sistem. Cantitatea licențelor oferite trebuie să permită accesarea și utilizarea SI (în orice mediu în care funcționează) de un număr nelimitat de utilizatori nominali, precum și nelimitat

ID	Obliga tivat e	Cerință
		de sisteme externe. Nu vor exista restricții cu privire la numărul de documente, tranzacții sau mod de accesare a SI (ex. limitări la accesare concurentă). Cantitatea licențelor oferite trebuie să permită accesarea interfețelor aplicative ale SI de orice aplicație și sistem extern.
LCR 002	M	Oferta de licențiere pentru toate componentele software oferite conform condițiilor de mai sus va fi de tip "perpetua".
LCR 003	M	Ofertantul va transmite către IGM toate drepturile asupra dezvoltărilor, ajustărilor, configurărilor și personalizărilor efectuate pentru implementarea SI conform cerințelor. Acestea pot fi aferente produselor soft terțe licențiate, sau pot fi componente distincte.
LCR 004	M	Ofertantul va furniza codului sursă pentru toate componentele de aplicație SI "Migrație" dezvoltate special pentru IGM.
LCR 005	M	Pentru produsele COTS vor exista cel puțin 3 vendori locali care folosesc soluția. Altfel, ofertantul va furniza codul sursă pentru produsele COTS.
LCR006	M	Orice date stocate în cadrul bazelor de date aferente SI sunt proprietatea IGM . Accesul la aceste date pe întreaga perioadă de contractare a furnizorului, cât și după, este subiect al cerințelor și clauzelor de confidențialitate a informației.
LCR007	M	Ofertantul va prezenta modelul său de licențiere propus pentru soluția, ce trebuie să corespundă cerințelor de mai sus. Ofertantul va descrie modelul de licențiere propus, argumentând de ce acesta este cel optim pentru IGM. Va prezenta o analiză comparativă cu alte modele de licențiere oferite de obicei pentru soluția oferită.

7.4. Cerințe aferente arhitecturii de sistem

Arhitectura SI "Migrație" trebuie să fie aliniată la necesitățile IGM cel puțin în aspectele ce țin de extensibilitate, flexibilitatea și mentenanță a sistemului informatic. IGM optează pentru o arhitectură deschisă, modulară, bazată pe componente interoperabile. Aceste principii trebuie să fie vizibile la toate nivelele arhitecturii.

7.4.1. Cerințe generale ale arhitecturii

Tabelul 7.4. conține specificarea cerințelor non-funcționale generale înaintate arhitecturii sistemului informatic.

Tabelul 7.4. Cerințele generale înaintate arhitecturii

ID	Obligati vitate	Cerință
ARH 001	M	Soluția informatică la general urmează să corespundă "Modelului de referință pentru arhitectura sistemelor informatice ale MAI" definit prin HG nr. 147 din 28.02.2024, iar

ID	Obligație	Cerință
		fiecare nivel de arhitectură modelelor de referință descrise în capitolul 5.”Arhitectura SI ”Migrație”
ARH 002	M	Arhitectura SI ”Migrație” trebuie să fie bazată pe standarde deschise.
ARH 003	M	Arhitectura SI ”Migrație” trebuie să fie orientată pe servicii (SOA).
ARH 004	M	Arhitectura SI ”Migrație” va fi concepută integrat, dezvoltată cu aplicarea celor mai bune practici în domeniu (<i>exemplu: principii de arhitectură și arhitecturi de referință aliniate TOGAF 9.2</i>).
ARH 005	M	Arhitectura SI ”Migrație” va fi una de tip client-server, organizată în cel puțin 3 nivele verticale: <ul style="list-style-type: none"> 1) Nivelul Prezentare 2) Nivelul de Logică de Aplicație (Business Logic) 3) Nivelul de Acces la Date (Data Access Layer) Nivelele trebuie să fie divizate clar, astfel încât fiecare nivel superior să depindă doar de nivelul său inferior.
ARH 006	M	Arhitectura SI ”Migrație” trebuie să fie adaptată la implementarea și utilizarea în mediile virtualizate. Caracteristici ale unui sistem informatic cu arhitectură orientată pe implementare în medii virtualizate, sunt: conștient de latență, conștient de căderi de componente, paralelizabil, conștient de utilizarea resurselor.
ARH 007	M	Comunicarea între toate componentele sistemului se va face securizat, utilizând în acest scop interfețele interne ale componentelor sistemului.
ARH 008	M	Arhitectura trebuie să fie proiectată în așa mod încât să asigure că aplicația este scalabilă – să fie capabilă de a se adapta la o creștere a numărului de utilizatori sau/și a volumului de date, fără a reduce performanța.
ARH 009	M	Toleranță la erori: soluția software trebuie să fie capabilă să gestioneze erorile și să se recupereze rapid în cazul unor eșecuri ale sistemului sau ale rețelei.
ARH 010	M	Arhitectura SI ”Migrație” trebuie să suporte rularea acesteia în mediul de orchestrare a resurselor de calcul Kubernetes (K8s).

7.4.2. Cerințe ale nivelului de prezentare al arhitecturii

Nivelul de prezentare al arhitecturii este responsabil pentru asigurarea interacțiunii utilizatorului cu funcțiile de business ale. Acest nivel de arhitectură gestionează modul în care utilizatorii accesează și utilizează funcțiile sistemului informatic atât în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu, cât și în scop administrativ.

Tabelul 7.5. conține specificarea cerințelor non-funcționale înaintate nivelului de prezentare al arhitecturii sistemului informatic.

Tabelul 7.5. Cerințele nivelului de prezentare al arhitecturii

ID	Obliga tivat e	Cerință
ARH 011	M	SI "Migrație" va integra interfețele de utilizator pentru a permite utilizatorului să utilizeze un singur punct de acces pentru toate funcțiile de business pentru care a fost autorizat. Excepții sunt admise pentru rolurile cu drepturi privilegiate (ex. designer de componente aplicative, administrator de sistem, etc.).
ARH 012	M	Aplicația client va putea fi rulată în medii de operare standard sau cu configurări minime din partea Beneficiarului (<i>exemplu: doar soft standard de sistem</i>).
ARH 013	M	Aplicația client implicită va fi exploratorul WEB.
ARH 014	M	SI "Migrație" va fi compatibil cu cel puțin 3 din cele mai utilizate exploratoare WEB (<i>Microsoft Edge, Google Chrome, Safari</i>).
ARH 015	M	Nivelul de prezentare nu va implementa reguli de business, cu excepția validării datelor de intrare.

7.4.3. Cerințe ale nivelului logicii de business al arhitecturii

Nivelul logicii de business al arhitecturii implementează funcționalitățile de bază ale sistemului informatic. Logica de business este responsabilă de accesarea, procesarea și transformarea datelor din aplicație, gestionează regulile de business și asigură consistența și corectitudinea datelor.

Nivelul logicii de business este accesat de nivelul de prezentare pentru a face funcțiile de business ale sistemului informatic disponibile utilizatorilor. De asemenea, poate oferi aceste funcții către aplicații informatice externe, prin intermediul interfețelor aplicative specializate care, de asemenea, sunt parte componentă a nivelului logicii de business.

O arhitectură de tip SOA presupune un nivel înalt de granularitate la nivelul blocurilor componente pentru Logica de Business. Fiecare bloc logic oferă funcțiile sale prin intermediul interfețelor interne sau / și externe deținute. Acestea pot fi accesate de alte componente ale logicii de business, componente ale nivelului de prezentare, sau sisteme externe.

Tabelul 7.6. conține specificațiile cerințelor non-funcționale înaintate nivelului logicii de business al arhitecturii sistemului informatic.

Tabelul 7.6. Cerințele nivelului logicii de business al arhitecturii

ID	Obligati vitate	Cerință
ARH 016	M	Nivelul logicii de business trebuie să fie independent în totalitate în raport cu nivelul de prezentare și nivelul bazei de date.
ARH 017	D	Nivelul logicii de business trebuie să dețină o arhitectură complet modulară, bazată pe componente reutilizabile și interfețe abstracte. Nu trebuie să existe funcționalități identice realizate de componente diferite la acest nivel (<i>exemplu: accesul la date</i>).

ID	Obligație	Cerință
ARH 018	M	Entitățile de business trebuie să fie clar identificate la nivelul logicii de business și încapsulate în componente de tip „business entities”.
ARH 019	M	Componentele de tip „business entity” trebuie să fie integre și să conțină toate datele și logica de business aferentă entității de business de care țin, necesară pentru efectuarea operațiunilor de business, aplicarea regulilor de business relevante și pentru menținerea integrității și corectitudinii datelor conținute.
ARH 020	M	Componentele aferente nivelului logicii de business trebuie să comunice între ele prin interfețe / funcții interne dedicate (<i>tight coupling</i>).
ARH 021	M	Componentele aferente nivelului logicii de business trebuie să fie accesibile pentru aplicațiile externe doar prin intermediul interfețelor aplicative externe definite în acest scop.
ARH 022	M	Arhitectura nivelului logicii de business va permite accesul concurent la obiectele și funcțiile.

7.4.4. Cerințe ale nivelului de date al arhitecturii

La acest nivel de arhitectură sunt stocate și accesate datele. Datele sunt accesibile prin intermediul sistemelor de gestiune a bazelor de date (SGBD). La nivelul SGBD sunt stabilite regulile de integritate pentru date. Nivelul de date trebuie să asigure că datele vor putea fi accesate doar de entitățile autorizate și va fi asigurată integritatea și veridicitatea acestora.

Nivelul de date trebuie să asigure datele necesare pentru furnizarea funcționalităților și serviciilor de business solicitate de *IGM*. Cerințele nivelului de date al arhitecturii sunt expuse în Tabelul 7.7.

Tabelul 7.7. Cerințele nivelului de date al arhitecturii

ID	Obligație	Cerință
ARH 023	M	Modelul de date implementat și susținut trebuie să corespundă „cerințelor descrise în capitolul 5.4 Arhitectura de date a SI ”Migrație”
ARH 024	M	Arhitectura nivelului de date trebuie să asigure realizarea regalei ACID (atomicity, consistency, isolation, durability) menite să garanteze validitatea datelor în ciuda erorilor, întreruperilor de curent și a altor accidente.
ARH 025	M	SI ”Migrație” trebuie să suporte un model integrat de date pentru informația de referință.

ID	Obligație	Cerință
ARH 026	M	Modelul de date conceptualizat trebuie să fie aliniat la Cadrul de Interoperabilitate European aplicând modelele de referință ISA2 ² , SEMIC ³ și SDMX ⁴ pentru a asigura integrarea cu sistemele utilizate de Uniunea Europeană.
ARH 027	M	SI "Migrație" trebuie să suporte crearea, modificarea, procesarea, stocarea și accesarea textului în format Unicode.
ARH 028	M	Datele trebuie să poată fi accesate doar prin intermediul componentelor conținute de nivelul logicii de business.
ARH 029	M	Datele stocate trebuie să fie neutre și independente în raport cu nivelul logicii de Business.
ARH 030	M	Arhitectura de date trebuie să fie optimizată din punct de vedere al accesării rapide a datelor pentru efectuarea de tranzacții și pentru generarea statisticilor și rapoartelor de analiză. Generarea rapoartelor de analiză nu trebuie să afecteze performanța operațiunilor tranzacționale ale sistemului.
ARH 031	M	Modelul de date implementat trebuie să fie documentat în detaliu. Documentația trebuie să conțină atât descrierea tehnică a nivelului de date (ex. XSD), cât și descrierea semantică (asocierea structurilor de date la entitatea de business și proprietăți ale acestora). Descrierea semantică a datelor trebuie să fie disponibilă pentru utilizatori în cadrul sistemului, acolo unde este utilă (<i>exemplu: configurarea rapoartelor</i>).
ARH 032	M	Fiecare înregistrare a obiectului informațional va avea un număr de identificare unic la nivel de sistem. Algoritmul de atribuire a numărului de identificare va fi configurabil în cadrul sistemului și va permite identificarea coruperii înregistrărilor.
ARH 033	M	Arhitectura sistemului trebuie să asigure integritatea și corectitudinea datelor la accesarea și modificarea simultană de mai multe entități (utilizatori, procese interne, aplicații externe).
ARH 034	M	Datele vor fi protejate proporțional nivelului de sensibilitate a acestora. Cerințele de securitate trebuie să fie definite <i>la nivel de date</i> (nu la nivel de aplicație). Aceasta înseamnă că cerințele de securitate a datelor trebuie stabilite la nivelul datelor în sine, ulterior acestea servesc drept bază pentru definirea modelului de securitate aplicat la nivel de aplicație și infrastructură. Modelul de securitatea aplicat la nivelul arhitecturii de date trebuie să asigure o granularitate suficientă pentru a stabili drepturile de acces în conformitate cu reglementările legale aplicabile protecției datelor, inclusiv a datelor personale.
ARH 035	M	Matricea CRUD (Create, Read, Update, Delete) va fi utilizată pentru prezentarea și validarea modelului de acces la date.

² Interoperability Solution for European Public Administration (http://ec.europa.eu/isa/index_en.htm)

³ Semantic Interoperability Community (<https://joinup.ec.europa.eu/community/semic/home>)

⁴ Statistical Data Exchange Model (https://www.ecb.europa.eu/stats/ecb_statistics/sdmx/html/index.ro.html)

ID	Obligație	Cerință
ARH 036	M	Definirea modelului de securitate a datelor se va realiza în conformitate cu prevederile standardului ISO27001.

7.4.5. Cerințe ale nivelului tehnologic al arhitecturii

La acest nivel de arhitectură sunt plasate componentele de infrastructură TIC (soft și hard) necesare pentru rularea componentelor ce fac parte din nivelele de mai sus (nivelul de date, nivelul logicii de business și nivelul de prezentare).

Nivelul tehnologic al arhitecturii trebuie să asigure disponibilitatea și accesibilitatea componentelor sistemului. Cerințe nivelului tehnologic al arhitecturii sunt expuse în Tabelul 7.8.

Tabelul 7.8. Cerințele înaintate nivelului tehnologic al arhitecturii

ID	Obligație	Cerință
ARH 038	M	Arhitectura tehnologică a sistemului trebuie să dețină un nivel înalt de rezistență la căderi, să nu conțină puncte singulare de cădere (SPOF).
ARH 039	M	Arhitectura tehnologică trebuie să asigure utilizarea rațională și balansată a resurselor de procesare.
ARH 040	M	Arhitectura tehnologică a sistemului trebuie să fie definită ținând cont de cerințele de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat (HG nr. 414 din 08.05.2018).

7.5. Cerințe aferente Platformei tehnologice

Platforma tehnologică este formată din totalitatea componentelor software și hardware necesare pentru a asigura mediul de operare în care va rula. Platforma tehnologică include: platforme de dezvoltare și limbaje de programare în care este elaborat codul sistemului informatic, sisteme de gestiune a bazelor de date, sisteme de operare pe baza cărora pot rula componentele sistemului, asigurare program specifică necesară a fi instalată pentru rularea corectă a sistemului informatic, platforma hardware pe care rulează componentele sistemului etc.

Pentru a avea sistemul scalabil, flexibil și ușor mentenabil, trebuie să existe un nivel minim de dependență a sistemului față de platforma tehnologică pe care rulează componentele sale.

7.5.1. Cerințe generale față de platforma tehnologică

Tabelul 7.9. conține specificarea cerințelor ne-funcționale generale înaintate platformei tehnologice a sistemului informatic.

Tabelul 7.9. Cerințele generale înaintate platformei tehnologice

ID	Obligație	Cerință
TP 001	M	Tehnologiile de platformă prezente în arhitectura trebuie să fie tehnologii deschise (fără tehnologii proprietate ale furnizorului).
TP 002	M	Componentele trebuie să fie independente de platforma tehnologică pe care rulează (cu excepția cazurilor când asemenea cerințe rezultă explicit din Termenii de Referință curenți).
TP 003	M	Arhitectura sistemului trebuie să fie optimizată pentru rularea în medii de tipul <i>cloud computing</i> . Caracteristici ale unui sistem cu arhitectură orientată spre implementarea soluțiilor Cloud, sunt: conștient de latență, conștient de căderi de componente, paralelizabil, conștient de utilizarea resurselor.
TP 004	M	Tehnologiile prezente la nivelul platformei tehnologice trebuie să fie omogene (număr minim de tehnologii diferite, <i>exemplu: aceleași sisteme de operare pentru middleware și baza de date</i>).
TP 005	M	Ofertantul va indica în oferta sa informație completă și exhaustivă privind platformele tehnologice suportate de aplicația sa și constrângerile relevante.

7.5.2. Cerințe ale nivelului de prezentare al platformei tehnologice

Compartimentul dat conține cerințele aferente tehnologiilor prezente la nivel de nivelul de prezentare al sistemului informatic. Tabelul 7.10 conține toate cerințele specifice nivelului de prezentare a platformei tehnologice a SI "Migrație".

Tabelul 7.10. Cerințele nivelului de prezentare al platformei tehnologice.

ID	Obligație	Cerință
TP 006	M	Sistemul trebuie să fie accesibil pentru orice utilizator conectat la rețeaua corporativă a IGM, utilizând tehnica de calcul standard deținută la locul de muncă (stații desktop, calculatoare portabile, tablete, imprimante etc.).
TP 007	M	Toate vizualizările și rapoartele generate de trebuie să poată fi imprimate pe formatul de pagină indicat. trebuie să dimensioneze automat documentele de ieșire pentru a se încadra în formatul indicat de utilizator (<i>exemplu: A2/A3/A4/A5/A6, portrait/landscape etc.</i>). Trebuie să existe una sau mai multe opțiuni pentru tipul documentelor de ieșire (<i>exemplu: PDF, XML, XLS, DOC etc.</i>).
TP 008	M	Partea client a sistemului trebuie să poată fi rulată în medii de operare Windows 10 , Android 12, iOS 11 și mai noi.
TP 009	M	Partea de client a sistemului trebuie fie independentă de mediul de operare pe care rulează (accesate prin intermediul exploratoarelor WEB de ultimă generație).

7.5.3. Cerințe ale nivelului logicii de business al platformei tehnologice

Compartimentul dat conține cerințele aferente tehnologiilor prezente la nivelul logicii de business a. Tabelul 7.11 conține toate cerințele specifice nivelului de logicii de business a platformei tehnologice a SI "Migrație"..

Tabelul 7.11. Cerințele nivelului logicii de business a platformei tehnologice.

ID	Obligativitate	Cerință
TP 010	M	Componentele ce formează nivelul logicii de business trebuie să fie elaborate în limbaje de programare moderne, larg acceptat în industrie și în special sectorul TIC al Republicii Moldova (<i>exemplu: Java, C# etc.</i>).
TP 011	M	Tehnologiile prezente la acest nivel trebuie să permită integrarea componentelor ce sunt sau vor fi dezvoltate de IGM prin interfețele aplicative puse la dispoziție.
TP 012	M	Soluția Helm se va utiliza pentru definirea pachetelor destinate instalării și configurării aplicației în mediul de orchestrare Kubernetes.

7.5.4. Cerințe față de platforma tehnologică pentru susținerea nivelului de date

Compartimentul dat conține cerințele aferente tehnologiilor prezente la nivelul datelor. Tabelul 7.12 conține toate cerințele specifice nivelului de date a platformei tehnologice a SI "Migrație".

Tabelul 7.12. Cerințele față de platforma tehnologică SI "Migrație" pentru susținerea nivelului de date.

ID	Obligativitate	Cerință
TP 013	M	Furnizorul va proiecta platforma tehnologică necesară pentru susținerea nivelului de date în conformitate cu volumele și caracteristicile arhitecturii de date.
TP 014	M	Platforma tehnologică necesară pentru susținerea nivelului de date va fi omogenă. Toate componentele funcționale vor folosi același SGBD pentru stocarea/gestiunea datelor. Ca excepție, pentru stocarea metadatelor de configurare a componentelor sistemului poate fi folosită un alt SGBD.
TP 015	M	SGBD pentru stocarea și gestiunea datelor va fi de tip Enterprise (ex. MS SQL Server, PostgreSQL)
TP 016	M	În caz de necesitate Furnizorul va identifica necesitățile suplimentare pentru asigurarea legalității și performanței sistemului (licențe suplimentare, echipament de stocare date etc.).
TP 017	M	SI "Migrație" trebuie să fie compatibil cu sistemele de gestiune baze de date utilizate la moment de IGM.

7.5.5. Cerințe ale nivelului tehnologic al platformei tehnologice

Compartimentul dat conține cerințele aferente tehnologiilor utilizate de platforma. Tabelul 7.13 conține toate cerințele specifice tehnologiilor platformei tehnologice a SI "Migrație".

Tabelul 7.13 Cerințele pentru tehnologiile platformei tehnologice.

ID	Obligație	Cerință
TP 018	M	Toate componentele sistemului (<i>exemplu: sisteme de operare, middleware, baze de date</i>) trebuie să poată fi rulate în medii virtualizate
TP 019	M	În scopul alinierii la stiva tehnologică utilizată pentru soluțiile guvernamentale, dacă este aplicabil, următoarele tehnologii/soluții vor fi folosite: <ul style="list-style-type: none"> • Orchestratorul de containere - Kubernetes. • Configurarea și instalarea automată a clusterelor Kubernetes se va baza pe pachete Helm. • În calitate de server de caching sau sesiune, dacă este aplicabil, se va utiliza Redis. • În calitate de sistem de stocare al fișierelor sau obiecte binare, dacă este aplicabil, se va utiliza MinIO. • În calitate de sistem de gestiune al mesajelor în coadă sau de distribuire al evenimentelor, dacă este aplicabil, se va utiliza Kafka.
TP 020	D	Dacă este aplicabil, utilizarea următoarelor tehnologii/soluții recomandate, va fi considerat un avantaj: <ul style="list-style-type: none"> • În calitate de sistem ORM (Object-Relational Mapping) este recomandat Entity Framework Core • Tehnologia de backend recomandată este ASP.NET Core • Tehnologia de frontend recomandată este Blazor. • În calitate de sistem de management al dependențelor de compilare este recomandat NuGet. • În calitate de SGBD este recomandat SQL Server. • În calitate de capabilitate de platformă pentru generare rapoarte este recomandat SQL Server Reporting services.
TP 021	M	Ofertantul va include în oferta sa informație detaliată privind platforma tehnologică recomandată (în limita alternativelor disponibile), ținând cont de necesitățile IGM stabilite în acest caiet de sarcini. În cazul ofertei câștigătoare, aceasta va fi luată la bază pentru stabilirea platformei tehnologice aferentă sistemului.

7.6. Cerințele cadrului de interoperabilitate

Interoperabilitatea reprezintă caracteristica sistemului informatic de a comunica cu alte aplicații informatice. Arhitectura de sistem stabilește interfețele ce trebuie să existe între și alte sisteme ale IGM sau a autorităților publice din Republica Moldova. În Tabelul 7.14 sunt definite cerințele privind caracteristicile de interoperabilitate ale solicitate de IGM.

Tabelul 7.14. Cerințele cadrului de interoperabilitate.

ID	Obligație	Cerință
INT 001	M	Toate interfețele expuse de trebuie să fie bazate pe standarde deschise. Toate fluxurile de mesaje între și entități externe se vor realiza cu utilizarea standardelor deschise.
INT 002	M	Toate interfețele furnizate de vor putea interacționa cu aplicațiile externe atât în regim real, cât și în regim off-line.
INT 003	D	Sistemul va deține capacități de definire a noilor interfețe standard pentru accesarea tuturor funcțiilor de business cheie ale sistemului (exemplu: generare documente, generare tranzacții, accesare informații despre entitățile de business stocate în cadrul). Interfețele respective trebuie să permită gestiunea entităților de business cu aplicarea tuturor regulilor de business relevante și cu utilizarea tuturor proprietăților aferente entităților de business.
INT 004	D	Sistemul va deține capacități de definire a noilor interfețe pentru accesarea sistemelor externe cu utilizarea standardelor deschise. Aceste interfețe vor fi accesibile pentru apelare în cadrul funcțiilor sistemului, la implementarea funcționalităților.
INT 005	D	Sistemul va deține interfețe standard pentru exportul datelor în cadrul instrumentelor de tipul <i>Data Warehouse</i> .
INT 006	M	Sistemul va asigura conformarea la cerințele Cadrului de Interoperabilitate European aplicând modelele de referință ISA2 ⁵ , SEMIC ⁶ și SDMX ⁷
INT 007	M	Toate interfețele sistemului trebuie să fie adecvat documentate (<i>exemplu: cu aplicarea modelului Web Services Description Language</i>).
INT 008	D	SI "Migrație" va deține capacități specifice similare soluțiilor tip ESB. Aceste capacități vor putea fi utilizate atât pentru integrarea cu sisteme externe, precum și pentru interoperabilitatea sistemelor externe fără ca să participe în fluxul de schimb de informații.

SI "Migrație" trebuie să țină cont de aspectele conexe privind tehnologiile informatice utilizate și inițiativele în domeniu în vigoare pe teritoriul Republicii Moldova. Cerințele relevante în acest sens sunt specificate în Tabelul 7.15.

Tabelul 7.15. Cerințele privind aspecte conexe TIC și inițiative în domeniu

⁵ Interoperability Solution for European Public Administration (http://ec.europa.eu/isa/index_en.htm)

⁶ Semantic Interoperability Community (<https://joinup.ec.europa.eu/community/semic/home>)

⁷ Statistical Data Exchange Model (https://www.ecb.europa.eu/stats/ecb_statistics/sdmx/html/index.ro.html)

ID	Obligativitate	Descrierea cerinței de performanță
INT 009	M	SI "Migrație" se va integra cu cadrul de interoperabilitate al Guvernului MConnect în scopul interacțiunii și schimbului de date cu sisteme informatice externe (exemplu: integrarea cu registre de stat, schimbul de documente cu autorități publice centrale etc.).
INT 010	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MPass în calitate de mecanism de autentificare a utilizatorilor prin intermediul prin intermediul identității electronice.
INT 011	M	SI "Migrație" va folosi resursa informațională de stat Registrul persoanelor împuternicite (via MPower sau MPass) pentru a valida mandatul de decident a agentului constator.
INT 012	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MSign în calitate de infrastructură de utilizare a semnăturii digitale.
INT 013	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MLog în calitate de mecanism de jurnalizare a evenimentelor de business critice.
INT 014	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MNotify în calitate de mecanism de notificare a utilizatorilor.
INT 015	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MCabinet în calitate de mecanism de interacțiune cu actorii externi care nu au cont de utilizator sau nu utilizează un sistem interoperabil cu SI "Migrație"..
INT 016	M	SI "Migrație" va folosi serviciul de platformă MDoc pentru stocarea documentelor destinate părților participante la proces care nu au cont de utilizator sau nu utilizează un sistem interoperabil cu SI "Migrație".
INT 017	M	SI "Migrație" se va integra cu Portalul Datelor Deschise a Republicii Moldova (http://date.gov.md) în scopul publicării seturilor de date cu caracter public.
INT 018	M	SI "Migrație" va folosi serviciul guvernamental MDelivery în calitate de soluție pentru livrarea documentelor solicitate de beneficiari.

7.7. Cerințele de performanță

SI "Migrație" trebuie să dețină capacitatea de a procesa în timp util tranzacțiile efectuate de utilizatorii IGM, conform volumetriei rezultate din activitatea IGM. În Tabelul 7.16 sunt identificate cerințele de performanță la care trebuie să răspundă.

Tabelul 7.16. Cerințele de performanță

ID	Obligație	Cerință
PERF 001	M	Timpul de răspuns la o interogare tranzacțională utilizator/serviciu furnizat de sistem nu trebuie să depășească o secundă (nu se refera și la generarea de rapoarte și timpul necesar pentru extragere date din alte sisteme informatice).
PERF 002	M	SI "Migrație" trebuie să poată gestiona până la 200 de sesiuni concurente (conexiuni utilizatori autorizați și sisteme externe).
PERF 003	M	Ofertantul va include în ghidurile de administrare și operare a sistemului informație privind procesele ce pot diminua performanța și recomandările sale privind rularea concurentă a acestor procese (exemplu: nu se recomandă rularea procesului X de generare a rapoartelor zilnice, simultan cu procesul Y de generare a copiei de rezervă).
PERF 004	M	Generarea rapoartelor și accesarea informației în scopul analizelor de business nu trebuie să afecteze performanța operațională a sistemului la nivelul procesării tranzacțiilor. În documentația sistemului vor fi identificate rapoartele cu impact semnificativ asupra performanței și formulate recomandările furnizorului privind generarea rapoartelor respective astfel încât să nu influențeze indicii de performanță.
PERF 005	M	Ofertantul va indica în oferta sa valorile minime garantate pentru caracteristicile de performanță ale sistemului, cu referință la platforma tehnologică recomandată de ofertant.
PERF 006	M	SI "Migrație" trebuie să dețină capacitatea de a procesa cel puțin 10 000 de tranzacții pe zi.

7.8. Cerințele de flexibilitate

SI "Migrație" trebuie să dețină capacitate de a fi adaptat în timp la noi necesități generate de activitatea IGM. Este preferabil ca acest lucru să fie posibil prin ajustări în configurațiile de sistem (fără modificarea codului program), în acest fel minimizând costurile de ajustare pe partea IGM. Tabelul 7.17 conține cerințele de flexibilitate la care trebuie să răspundă.

Tabelul 7.17. Cerințele de flexibilitate

ID	Obligație	Cerință
FLEX 001	D	SI "Migrație" va permite configurarea vizualizărilor și formelor destinate utilizatorilor. Sistemul informatic va permite crearea de noi forme utilizator pentru accesarea logicii de business a SI "Migrație".
FLEX 002	M	SI "Migrație" va permite configurarea rapoartelor existente (exemplu: ajustare set de date, reformatare).
FLEX 003	M	SI "Migrație" va permite adăugarea și configurarea a noi rapoarte și statistici (exemplu: definire set de date, formatare raport, definire câmpuri calculate).

ID	Obligație	Cerință
FLEX 004	D	SI "Migrație" va permite configurarea indicatorilor de performanță (KPI) și modalităților de prezentare grafică a indicatorilor în <i>Dashboard</i> .
FLEX 005	M	SI "Migrație" va permite configurarea generării automate a rapoartelor. Generarea automată se va produce la anumite evenimente în cadrul sistemului sau la anumite momente în timp. Rapoartele generate vor putea fi stocate în cadrul sistemului sau expediate către adresele de email / sau utilizatorii setați.
FLEX 006	D	SI "Migrație" va permite definirea și configurarea entităților de business stocate în cadrul sistemului (exemplu: <i>definirea de noi proprietăți</i>), prin ajustarea corespunzătoare a modelului de date al acesteia.
FLEX 007	D	SI "Migrație" va permite configurarea rulării programate a procedurilor de sistem (job-urilor) în funcție de parametrii de timp sau de executare a anumitor evenimente în sistem. Sistemul informatic va permite instalarea și configurarea noilor proceduri de sistem.
FLEX 008	D	SI "Migrație" va permite definirea și configurarea scenariilor de gestiune a cazurilor (eDosar-elor)
FLEX 009	D	SI "Migrație" va permite definirea și configurarea fluxurilor de business (exemplu: consecutivitate operațiuni, transformări de stare pentru proprietățile entităților de business, documente și înregistrări generate, notificări, roluri implicate și operațiuni permise etc.).
FLEX 010	M	SI "Migrație" va permite definirea și gestiunea informației normative de referință utilizate în cadrul sistemului. Sursa de date pentru informația de referință poate fi internă sau externă (exemplu: <i>Bază de Date externă, serviciu web extern, fișier extern</i>).
FLEX 011	M	Informația potențial variabilă în (exemplu: diferiți parametri, constante, căi de stocare a datelor, cai de conexiune cu servicii externe, clasificatoare etc.) va fi configurabilă și NU va necesita recompilarea soluției sau intervenții directe în baza de date. Modificările în cauză trebuie să poată fi efectuate în interfețe utilizator comode pentru administratori.
FLEX 012	D	SI "Migrație" trebuie să permită integrarea componentelor dezvoltate de către IGM în cadrul altor proiecte de dezvoltare a aplicațiilor informatice. Aceste componente vor avea acces la funcțiile și proprietățile publice ale componentelor sistemului.
FLEX 013	M	SI "Migrație" trebuie să permită definirea stărilor în care se poate afla un obiect informațional sau formular electronic. Drepturile de acces trebuie să permită stabilirea operațiunilor permise utilizatorului, în funcție de stările admise pentru obiectul informațional (sistemul informatic trebuie să posede mecanism de detectare a conflictelor în cazul în care se modifică stările pentru care sunt setate drepturi).

7.9. Cerințele pentru interfața utilizator și ergonomie

Interfața sistemului trebuie să fie prietenoasă pentru utilizatori, facilă și intuitivă în utilizare. Timpul necesar pentru instruire în vederea utilizării trebuie să fie minim. Utilizatorii vor avea acces în orice moment la informație de suport pentru a facilita utilizarea corectă a sistemului. Tabelul 7.18 conține cerințe privind caracteristicile de utilizabilitate la care trebuie să răspundă.

Tabelul 7.18. Cerințele față de interfața utilizator.

ID	Obligație	Cerință
UI 001	M	Toate funcțiile de business accesibile utilizatorilor trebuie să poată fi accesate prin interfețe utilizator grafice.
UI 002	M	Sistemul trebuie să dețină interfețe utilizator prietenoase, intuitive și comode în utilizare pentru utilizatorii cu rol non-administrator și administrator. Informația necesară utilizatorului în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu trebuie să fie vizibilă și accesibilă. Interfața utilizator trebuie să dețină stiluri unice de design grafic. Elementele grafice și textele folosite trebuie să fie utilizate consecvent din punct de vedere al semnificației asociate acestora.
UI 003	M	Toate interfețele utilizatorilor trebuie să fie dezvoltate cel puțin în limba română și rusă. Utilizatorul va putea selecta versiunea lingvistică a interfeței utilizator.
UI 004	M	Elementele interfeței utilizator trebuie să se conformeze la Nivel A cu cerințele <i>Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0</i> .
UI 005	M	Interfața utilizatori va fi optimizată pentru calculatoarele desktop sau notebook-uri cu rezoluția 1360x768.
UI 006	M	<i>SI "Migrație"</i> va dispune, pentru funcționalitățile cele mai importante, de posibilitatea adaptării interfeței utilizator (va livra interfață responsivă) în funcție de dispozitivul utilizat de acesta (notebook, calculator desktop, tabletă, smartphone).
UI 007	M	<i>SI "Migrație"</i> trebuie să permită definirea sau traducerea centralizată a termenilor specifici utilizați în cadrul sistemului (<i>exemplu: Delete = Eliminare</i>). Acești termeni vor fi preluați în modul respectiv în toate cazurile de utilizare a lor în cadrul sistemului.
UI 008	M	<i>SI "Migrație"</i> va permite salvarea intermediară a lucrului și operațiunilor inițiate de utilizator (automat sau la cererea utilizatorului).
UI 009	M	<i>SI "Migrație"</i> trebuie să dețină funcție integrată de căutare a datelor. Procedurile de regăsire a datelor și înregistrărilor vor fi realizate prin intermediul unor căutări simple (specificarea unor șiruri de căutare) sau a unor căutări de complexitate mai ridicată, prin intermediul cărora se poate realiza o filtrare mai exactă a informației (formulare QBE). Indiferent de natura informației căutate utilizatorul va utiliza aceeași metodă de interogare și regăsire a datelor pentru oricare compartiment al interfeței utilizator a produsului informatic.

ID	Obligație	Cerință
UI 010	M	Adițional la modulul de căutare realizat pe baza principiului QBE care va da posibilitatea de a defini interogări sofisticate în mod vizual, interfața utilizator trebuie să ofere posibilitatea de a afina rezultatele căutării prin asigurarea posibilității filtrării informației în lista de rezultate ale căutării.
UI 011	M	Mărimile indexate (valori din clasificatoare, nomenclatoare) trebuie să poată fi filtrate prin alegerea valorii din liste predefinite. Pentru câmpurile de tip numeric sau dată calendaristică trebuie să existe posibilitatea filtrării după valoarea exactă a caracteristicii căutate (<i>Exemplu: 01.01.2016 - toate înregistrările cu dată specificată</i>) sau după criterii logice (<i>Exemplu: <31.12.2016 – toate înregistrările cu dată mai veche decât 31.12.2016, >07.04.2009 – toate înregistrările cu data mai recentă de 7 aprilie 2009</i>).
UI 012	M	Trebuie să existe posibilitatea filtrării rezultatelor după mască (<i>de exemplu filtrarea după IDNO</i>) conform modelului: 1006600058* - toate secvențele care se încep cu șirul de caractere „1006600058”, *EANU - toate secvențele care se sfârșesc cu șirul de caractere „EANU” sau *IMUNIT* - toate secvențele care au în conținut șirul de caractere „IMUNIT”.
UI 013	M	Conținutul oricărui tabel cu rezultate trebuie să poată fi exportat fie în format DOC/DOCX, XLS/XLSX și PDF.
UI 014	M	Sistemul va permite anexarea fișierelor la obiecte informaționale, sau referințelor la fișiere stocate pe server de fișiere / web pentru toate obiectele informaționale implicit. Această funcționalitate va fi utilizată de utilizatori în dependență de setări a profilului de acces. Fișele atașamentelor vor conține un set de atribute: data creării, data modificării, persoana responsabilă, mărime.
UI 015	M	Utilizatorii sistemului vor avea acces la ajutor de context (<i>context-sensitive help</i>) în toate interfețele ale sistemului.
UI 016	M	La utilizarea funcțiilor de definire și configurare rapoarte, utilizatorii trebuie să poată accesa dicționarul de date stocat în cadrul sistemului.

7.10. Cerințele pentru mentenabilitate

Pentru ca să fie disponibil și accesibil utilizatorilor de business la nivelul agreat, sistemul informatic trebuie să fie continuu monitorizat și menținut. Sistemul informatic trebuie să permită identificarea pro activă a problemelor și prevenirea acestora prin derularea facilă a activităților de mentenanță operațională la nivelul tuturor componentelor sistemului. Tabelul 7.19 conține cerințe privind caracteristicile de mentenabilitate ce trebuie să le dețină SI "Migrație"

Tabelul 7.19. Cerințele de mentenanță a SI "Migrație"

ID	Obliga tivate	Cerință
SM 001	M	SI "Migrație" va deține mecanisme de monitorizare a nivelului de încărcare și funcționare pentru toate componentele cheie (exemplu: componentele nivelului de logică de business și nivelului de date).
SM 002	M	SI "Migrație" va genera notificări în cazul în care nivelul de încărcare pe anumite componente depășește praguri critice (exemplu: pentru o anumita perioada, nivelul mediu de încărcare a fost mai mult de 90%).
SM 003	M	Toate erorile și excepțiile în funcționarea sistemului vor fi înregistrate. Aceasta se va asigura atât automat de către sistem, în cazul apariției excepției sau erori de sistem, și de către serviciul de suport client în cazul raportării acestora de către utilizatorii sistemului sau depistării de către echipa de mentenanță/dezvoltare.
SM 004	M	Furnizorul va enumera mijloacele ce vor fi utilizate la depanarea tehnică a sistemului
SM 005	M	Furnizorul va pregăti mijloace ce facilitează funcțiile de administrare a sistemului: <ul style="list-style-type: none"> • startarea componentelor sistemului; • restartarea componentelor sistemului, • crearea copiei de rezervă a bazei de date și fișierelor de conținut, • restaurarea funcționalității în baza copiei de rezervă indicată,
SM 006	M	Codul sursa va fi elaborat conform recomandărilor pentru scrierea codului sursa ușor de întreținut, inclusiv: bine structurat, însoțit de comentarii, variabile sugestive etc.
SM 007	M	Arhitectura va permite implementarea într-o manieră simplistă pentru IGM a schimbărilor la nivelul sistemului. Perimetrul afectat de modificări va fi minim, iar componentele necesar a fi testate în rezultatul modificărilor, clar identificabile.
SM 008	M	SI "Migrație" va permite definirea și rularea sarcinilor programate pentru activități de menținere operațională (exemplu: arhivare date istorice, pregătire date pentru rapoarte complexe, sincronizarea datelor din registre externe, etc.).
SM 009	M	Arhitectura va permite implementarea noilor versiuni livrate de furnizor fără a afecta configurările existente, componentele implementate de IGM și interfețele implementate pentru interacțiunea cu sisteme informatice externe.
SM 010	M	SI "Migrație" va putea fi desfășurat ușor din mediul de producție în alte medii de operare în vederea asigurării proceselor de testare și dezvoltare a sistemului. Documentația aferenta sistemului trebuie să descrie acest proces.
SM 011	M	SI "Migrație" va deține proceduri de prelucrare a tuturor erorilor generate. Erorile produse la funcționarea sistemului vor fi înregistrate și accesibile pentru analiza ulterioară și îmbunătățirea calității funcționării soluției informatice.

7.11. Cerințele pentru scalabilitate

Pe parcursul utilizării, este posibil ca numărul de tranzacții procesate și utilizatorilor concurenți să crească sau să scadă simțitor de la o perioadă la alta. Pentru a avea o utilizare rațională a resurselor de procesare, sistemul informatic trebuie să fie ușor scalabil (în sus și în jos). Tabelul 7.20 conține cerințe privind caracteristicile de scalabilitate aferente.

Tabelul 7.20. Cerințele de scalabilitate a SI "Migrație"

ID	Obliga tivat e	Cerință
SC 001	M	SI "Migrație" va permite creșterea capacității de procesare fără a întrerupe funcționarea acestora. În acest scop, sistemul va suporta extinderea pe orizontală a capacității de procesare (exemplu: adăugarea de noi noduri server și efectuare balansare a încărcării).
SC 002	D	SI "Migrație" va putea fi configurat pentru scalare automată la nivelul componentelor cheie (lag sensitive). Scalarea sistemului se va face atât în sus, cât și în jos.
SC 003	M	Sistemul trebuie să dețină posibilitatea de a deservi practic un număr nelimitat de tranzacții, cu condiția alocării corespunzătoare a resurselor de procesare și stocare date. Resursele vor fi alocate pe orizontală (alocare noi servere, fără creșterea performanței pe serverele existente).
SC 004	M	SI "Migrație" trebuie să suporte rularea în mediu de orchestrare a resurselor de calcul. Kubernetes (K8s), în vederea asigurării scalabilității orizontale.

7.12. Cerințele pentru asigurarea securității

SI "Migrație" trebuie să permită un control adecvat asupra riscurilor de securitate a informației aferente utilizării. Măsurile de securitate implementate trebuie să fie aliniate la politicile de securitate aprobate în cadrul IGM și să asigure prevenirea, detectarea și reacționarea adecvata la incidentele de securitate.

SI "Migrație" trebuie să implementeze o abordare de tipul „Multi-layered security” (securitate de mai multe nivele) la nivelul sistemului și să dețină capacitatea de a se integra în modelul instituțional al IGM pentru managementul securității informației (bazat pe familia de standarde ISO 27000).

În acest compartiment sunt stabilite cerințele privind caracteristicile de securitate aferente sistemului solicitate de IGM.

7.12.1. Cerințe față de arhitectura de securitate

Compartimentul dat conține cerințele aferente arhitecturii de securitate implementate în cadrul. Tabelul 7.21 conține toate cerințele arhitecturii de securitate a.

Tabelul 7.21. Cerințele pentru arhitectura de securitate

ID	Obligație	Cerință
SEC 001	M	Arhitectura trebuie să fie concepută prin aplicarea unei abordări de tipul „Secure by design” (securitate prin design).
SEC 002	M	Arhitectura de securitate a sistemului trebuie să fie documentată la toate nivelele. Documentația va conține descris modelul de securitate implementat, componentele prezente și rolul fiecărei componente din punct de vedere al securității.
SEC 003	M	SI ”Migrație” va respecta prevederile Hotărârii Guvernului 1123 din 14.12.2010 privind ghidurile de securitate pentru protecția datelor cu caracter personal.
SEC 004	M	Pentru nivelul tehnic documentația va conține specificațiile privind plasarea la nivel de rețea a componentelor sistemului și recomandările furnizorului privind regulile de acces la nivel de rețea necesar a fi setate de IGM în vederea accesului securizat la toate componentele sistemului (<i>exemplu: matrice de comunicare între servicii</i>).
SEC 005	M	Toate procesele de sistem aferente componentelor sistemului vor rula cu privilegii minime necesare executării sarcinilor atribuite.
SEC 006	M	Toate credențialele de acces utilizate de aplicație trebuie să fie configurabile în interfețele administrative. Nu se vor conține credențiale de acces hard-coded.
SEC 007	M	SI ”Migrație” nu va conține stocate la nivelul componentelor sale (în baza de date, fișiere de configurație) credențiale de acces în formă deschisă.
SEC 008	M	Toate interfețele externe ale vor fi accesate cu aplicarea metodelor sigure de autentificare (<i>exemplu: certificate X.509</i>).
SEC 009	M	Accesul la funcțiile oferite utilizatorilor neautentificați (cazul expunerii de servicii către pagina WEB oficială a IGM) este controlat cu mijloace de protecție contra suprasolicitării serviciului de unul sau câteva noduri ale rețelei.
SEC 010	M	Toate câmpurile din formularele completate de către utilizatori trebuie să fie validate în mod obligatoriu după tip atât pe client cât și pe server.
SEC 011	M	SI ”Migrație” va fi securizat pentru OWASP Top 10 vulnerabilities.
SEC 012	M	SI ”Migrație” va asigura confidențialitatea datelor transmise-recepționate pe canalele de comunicație.
SEC 013	M	Acțiunile utilizatorilor sunt înregistrate în jurnale electronice.
SEC 014	D	Sistemul emite un semnal periodic care indică starea sa funcțională.

7.12.2. Cerințe față de mecanismul de autentificare

Compartimentul dat conține cerințele aferente mecanismului de autentificare ce trebuie implementat în cadrul. Tabelul 7.22 conține toate cerințele mecanismului de autentificare a.

Tabelul 7.22. Cerințele pentru mecanismul de autentificare

ID	Obligativitate	Cerință
SEC 015	M	SI "Migrație" va permite accesarea funcțiilor sale doar după autentificarea cu succes a utilizatorului/administratorului.
SEC 016	M	SI "Migrație" va oferi suport pentru cel puțin următoarele metode de autentificare: prin M-Pass.
SEC 017	M	SI "Migrație" va permite înregistrarea utilizatorilor și a informației de profil aferentă acestora (exemplu: ID, nume, prenume, Email etc.).
SEC 018	M	Parolele utilizatorilor trebuie să fie protejate. Metoda de protejare a parolelor trebuie să asigure imposibilitatea interceptării, deducerii sau recuperării acestora.
SEC 021	M	SI "Migrație" va permite blocarea, dezactivarea sau suspendarea conturilor utilizatorilor la nivel de aplicație.
		•
SEC 026	M	SI "Migrație" va permite setarea numărului de conexiuni simultane ce pot fi inițiate de un utilizator.
SEC 027	M	SI "Migrație" va permite setarea timpului de expirare a sesiunilor utilizatorilor în caz de inactivitate.
SEC 028	M	SI "Migrație" va deține mecanisme eficiente de prevenire a preluării neautorizate a sesiunilor active inițiate de utilizatorii legitimi.
SEC 029	M	Sesiunea de lucru în va fi blocată la solicitarea utilizatorului sau automat, la expirarea sesiunii utilizatorului.

7.12.3. Cerințe față de mecanismul de autorizare

Compartimentul dat conține cerințele aferente mecanismului de autorizare ce trebuie implementat în cadrul. Tabelul 7.23 conține toate cerințele mecanismului de autentificare a.

Tabelul 7.23. Cerințele pentru mecanismul de autorizare a SI "Migrație"

ID	Obligativitate	Cerință
SEC 030	M	SI "Migrație" va permite gestiunea granulară a drepturilor de acces la toate obiectele sistemului informatic și acțiunile posibile asupra acestora (exemplu: entități de

ID	Obligații	Cerință
		<i>business, proprietăți ale entităților de business, formulare electronice, meniuri, rapoarte, acțiuni de creare/vizualizare/actualizare/eliminare).</i>
SEC 031	M	Metoda de autorizare în cadrul sistemului se va baza pe principiul „este interzis tot ce nu este explicit permis”.
SEC 032	M	SI „Migrație” va permite definirea de grupuri de utilizatori și roluri în cadrul sistemului și asocierea utilizatorilor la aceste grupe și roluri.
SEC 033	M	SI „Migrație” va permite acordarea drepturilor de acces la nivel de utilizator explicit, grup și rol. Un grup de utilizatori va putea conține mai multe subgrupuri/roluri. Un utilizator poate fi asociat unuia sau mai multor grupuri și roluri, drepturile sale de acces fiind determinate cumulativ.
SEC 034	M	SI „Migrație” va permite acordarea drepturilor de acces bazate pe reguli de business (exemplu: modificarea documentului doar dacă utilizatorul este autor, sau dacă operațiunea se face într-un anumit interval de timp, stare sau context).
SEC 035	M	SI „Migrație” va permite atribuirea temporară a drepturilor deținute de un utilizator, către un alt utilizator. Atribuirea va putea fi efectuată cu păstrarea sau suspendarea drepturilor deținute de utilizatorul către care se delegă drepturile.
SEC 036	D	SI „Migrație” va permite segregarea activităților administrative (exemplu: Administratorul 1 modifică, Administratorul 2 confirmă).
SEC 037	M	SI „Migrație” va furniza vizualizări și rapoarte privind drepturile de acces configurate. Acestea vor putea fi parametrizate în funcție de cel puțin următoarele criterii: grup de utilizatori/rol în, ID utilizator, entitate de business, proprietate aferentă entității de business, acțiuni admise.

7.12.4. Cerințe față de mecanismul de validare a datelor de intrare/ieșire

Compartimentul dat conține cerințele aferente mecanismului de validare a datelor de intrare/ieșire în cadrul formularelor electronice furnizate de. Tabelul 7.24 conține toate cerințele mecanismului de validare ale datelor de intrare/ieșire ale formularelor electronice furnizate de.

Tabelul 7.24. Cerințele pentru mecanismul de validare a datelor de intrare/ieșire a formularelor electronice furnizate de SI „Migrație”

ID	Obligații	Cerință
SEC 038	M	SI „Migrație” va deține mecanisme adecvate pentru a preveni manipularea datelor de intrare (date de intrare parvenite de la utilizatorii autorizați, date de intrare parvenite de la aplicații externe).

ID	Obliga tivat e	Cerință
SEC 039	M	SI "Migrație" va asigura deschiderea în regim protejat, direct în interfața utilizatorului a documentelor structurate și nestructurate, atât cele produse de sistem cât și cele încărcate din surse externe.
SEC 040	D	Furnizorul va propune o soluție pentru integrarea cu sisteme de verificare antivirus în scopul scanării fișierelor încărcate din serviciilor on-line.
SEC 041	M	Toate acțiunile de modificare date critice și sensibile vor fi efectuate prin intermediul formularelor și documentelor specializate, conform fluxului de lucru stabilit pentru aceste categorii de documente.
SEC 042	M	SI "Migrație" va efectua validarea completă și independentă a datelor pe partea de nivelul de prezentare, nivelul logicii de business, nivelul de date, în scopul asigurării integrității, completitudinii și corectitudinii datelor.
SEC 043	M	Toate afișările de date în cadrul trebuie să fie însoțite de un marcaj de securitate, conform unui clasificator stabilit în acest sens în cadrul.
SEC 044	M	Datele confidențiale nu vor fi stocate și accesate nesecurizat în cadrul (exemplu: în fișiere log, caching).
SEC 045	M	SI "Migrație" va deține mecanisme de protejare adițională a datelor deosebit de confidențiale (exemplu: afișarea mascată a datelor, stocarea datelor în formă criptată, autentificarea repetată a utilizatorului etc.).
SEC 046	M	SI "Migrație" va deține proceduri de rutină pentru verificarea și detectarea posibilelor coruperi a relațiilor de integritate a datelor.
SEC 047	M	SI "Migrație" va deține mecanisme adecvate pentru a preveni manipularea datelor stocate în cadrul aplicației.

7.12.5. Cerințe față de mecanismul de jurnalizare și audit

Compartimentul dat conține cerințele aferente mecanismului de jurnalizare a evenimentelor și auditul de securitate în cadrul. Tabelul 7.25 conține toate cerințele mecanismului de jurnalizare și audit furnizate de.

Tabelul 7.25. Cerințele pentru mecanismul de jurnalizare și audit a SI "Migrație"

ID	Obligatorie	Cerință
SEC 048	M	SI "Migrație" va deține componente de audit ce vor colecta și gestiona centralizat înregistrările de audit la nivelul fiecărui modul al sistemului informatic.
SEC 049	M	Componenta de audit va permite configurarea granulară a politicilor de audit.
SEC 050	M	SI "Migrație" va permite stabilirea politicilor de audit la nivel de obiect / entitate de business și la nivel de eveniment jurnalizat.

ID	Obligativitate	Cerință
SEC 051	M	SI "Migrație" va permite stabilirea caracteristicilor specifice evenimentelor ce trebuie să fie jurnalizate (exemplu: produse într-un anumit interval de timp, o anumita valoare a proprietarii entității de business).
SEC 052	M	SI "Migrație" va permite auditarea oricărui eveniment, la nivelul oricărui obiect sau entitate de business din cadrul sistemului informatic.
SEC 053	M	Evenimentele jurnalizate vor salva cel puțin următoarele categorii de date (în funcție de natura evenimentului jurnalizat): <ul style="list-style-type: none"> • identificatorul evenimentului jurnalizat; • momentul în timp al producerii evenimentului / momentul jurnalizării evenimentului; • identificatorul utilizatorului care a generat evenimentul; • categoria evenimentului jurnalizat; • componenta aplicației care a generat evenimentul de business; • componenta logică a SI "Migrație" (flux de lucru, registrul, etc), care a generat evenimentul de business; / obiectul sau entitatea de business afectată; • înregistrarea afectată de evenimentul de business; • detaliile acțiunii efectuate de utilizator; • evenimentul produs; • referință spre obiectul informațional afectat
SEC 054	M	Înregistrările de audit nu vor conține informație de business confidențială (exemplu: parole introduse la încercările eșuate de autentificare).
SEC 055	M	Erorile ce pot apărea la jurnalizarea înregistrărilor de audit nu trebuie să afecteze funcționarea normală a sistemului.
SEC 056	M	Componenta de audit va utiliza ceasul de sistem setat la nivelul sistemului de operare în care rulează componenta de audit.
SEC 057	M	Componenta de audit va deține un mecanism de arhivare a înregistrărilor de audit istorice. Procesul de arhivare va putea fi parametrizat (frecvența, vechime date, format arhivare, destinație etc.).
SEC 058	D	SI "Migrație" va putea genera automat notificări către persoanele responsabile la producerea anumitor evenimente de securitate, conform configurațiilor setate.
SEC 059	D	Componenta de audit va putea fi integrată în baza standardelor deschise cu soluții de tipul SIEM (<i>Security Incident and Event Management</i>) în vederea preluării înregistrărilor de audit produse în cadrul sistemului, de către soluțiile respective.

ID	Obligativitate	Cerință
SEC 060	M	<i>SI "Migrație"</i> va permite fixarea versiunilor istorice ale datelor, ce vor fi considerate deosebit de sensibile.
SEC 061	M	Activitățile de schimbare stări și responsabili înregistrări vor fi jurnalizate.
SEC 062	M	<i>SI "Migrație"</i> va deține instrumente comode pentru accesarea și procesarea evenimentelor jurnalizate, inclusiv filtrarea înregistrărilor de audit după orice câmp deținut și exportul acestora în format uzual. Instrumentele de audit ale sistemului vor putea fi utilizate și în scopul importului arhivelor cu fișiere de audit pentru activități de analiza ocazionale.
SEC 063	M	<i>SI "Migrație"</i> l va deține mecanisme sigure de protejare a integrității informației de audit înregistrate.
SEC 064	M	Evenimentele de business critice vor putea fi jurnalizate în paralel prin intermediul sistemului guvernamental de jurnalizare <i>MLog</i> .
SEC 065	M	<i>SI "Migrație"</i> va furniza mecanism de configurare a evenimentelor de business care vor fi jurnalizate alternativ și prin intermediul serviciului <i>MLog</i> .

7.12.6. Cerințe față de mecanismul de gestiune a excepțiilor și erorilor

Compartimentul dat conține cerințele aferente mecanismului de gestiune a excepțiilor și erorilor în cadrul. Tabelul 7.26 conține toate cerințele mecanismului de gestiune a excepțiilor și erorilor furnizate de.

Tabelul 7.26. Cerințele pentru mecanismul de gestiune a excepțiilor și erorilor a SI "Migrație"

ID	Obliga tivate	Cerință
SEC 066	M	<i>SI "Migrație"</i> va înregistra centralizat toate excepțiile și erorile generate de componentele sale.
SEC 067	M	La producerea unei erori, sistemul va afișa utilizatorului un mesaj de eroare generic. Acesta poate conține un cod de eroare și un identificator unic al erorii, pentru a facilita implicarea serviciilor de suport.
SEC 068	M	<i>SI "Migrație"</i> va deține instrumentele necesare pentru analiza și procesarea înregistrărilor aferente excepțiilor și erorilor.
SEC 069	M	Accesul la <i>Jurnalul de excepții și erori</i> va fi restricționat. Soluția propusă trebuie să permită configurarea dreptului de acces doar anumitor persoane/ rol. Jurnalul trebuie să fie accesibil doar local sau prin canale securizate..
SEC 070	D	<i>SI "Migrație"</i> va putea genera automat notificări către persoanele responsabile la producerea anumitor erori în funcționarea a componentelor sale.

7.13. Cerințe de reziliență și continuitate

În acest compartiment sunt stabilite cerințele privind caracteristicile de continuitate și reziliență aferente sistemului solicitate de IGM.

Tabelul 7.27. Cerințele pentru capacitățile de reziliență ale SI "Migrație"

ID	Obligatorietate	Cerință
RC 001	M	SI "Migrație" va avea implementate instrumente pentru executarea procedurilor de generare automată a copiilor de rezervă și gestiune a copiilor de rezervă istorice.
RC 002	M	SI "Migrație" trebuie să dețină mecanisme de asigurare a integrității datelor în cazul căderilor la nivelul oricăror componente.
RC 003	M	SI "Migrație" trebuie să dețină mecanisme de restabilire operativă a disponibilității și accesibilității în cazul unor incidente de continuitate. Mecanismele de restabilire trebuie să asigure îndeplinirea obiectivelor pentru "Timpul de Soluționare (TS) a incidentelor" descrise în anexa C, capitolul C.2. Cerințe privind Nivelul serviciilor aferente SI "Migrație" (service level).
RC 004	M	Arhitectura trebuie să fie rezistentă la căderi de componente și să nu dețină puncte singulare de cădere (SPOF).
RC 005	M	SI "Migrație" trebuie să dețină mecanisme de asigurare a integrității datelor în cazul unor căderi accidentale la nivelul oricăror componente ale sale.
RC 006	M	SI "Migrație" trebuie să dețină mecanisme de restabilire operativă a disponibilității și accesibilității în cazul unor incidente de continuitate.

8. Cerințe față de organizarea proiectului

8.1. Abordarea de dezvoltare

Dezvoltarea soluției se va face după principiul de dezvoltare iterativă.

În continuare este prezentată sinteza abordării pentru procesul de management a proiectului de dezvoltare a soluției software SI "Migrație":

8.1.1. Abordare Hibridă a Dezvoltării

Pentru dezvoltarea SI "Migrație" se va aplica principiul de dezvoltare iterativă, astfel abordare iterativă și incrementală în dezvoltarea software-ului se considera, ca va oferi posibilitatea de a lansa în producție mai rapid modulele dezvoltate astfel IGM având un ROI mai mare.

Soluția va fi dezvoltată în iterații însemnând, că implementarea funcționalităților sistemului se va face în etape, unele module fiind în producție, în timp ce altele sunt încă în curs de dezvoltare.

Prioritatea sarcinilor care urmează a fi incluse într-o iterație va fi stabilită de către Beneficiar din punct de vedere funcțional și Furnizorul soluției din punct de vedere tehnic (riscuri tehnice, dependențe funcționale, arhitecturale). Durata iterației va fi stabilită de Beneficiar împreună cu Furnizorul soluției software, toate iterațiile trebuie să aibă aceeași durată.

Schematic dezvoltarea unui produs software conform metodologiei hibride este prezentat în figura de mai jos.

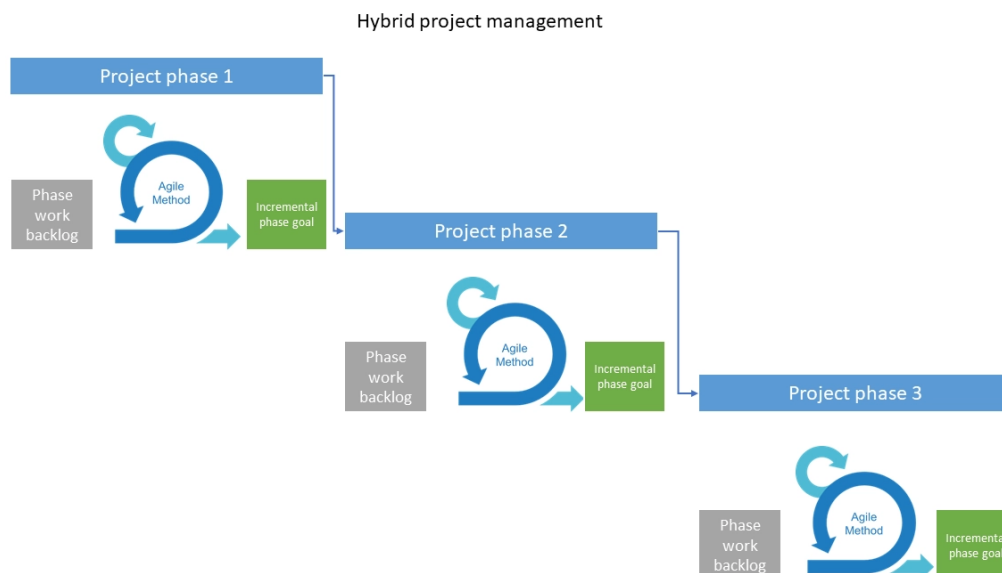


Figura 1. Descrierea indicativă a ciclului/procesului de dezvoltare Hibrida.

La modul general, dezvoltarea software-ului conform abordării Hibride de implementare a proiectului implică următoarele etape (faze):

1. **Inițierea proiectului:** La această etapă sunt efectuate aranjamente pentru organizarea proiectului, sunt desemnați experții, stabilită organigrama de management al proiectului, întocmit și agreat cu Beneficiarul Documentului de inițiere a proiectului.
Sunt concretizate obiectivele și viziunea de nivel înalt privind produsul ce urmează a fi dezvoltat, este elaborat planul de proiect, se stabilesc prioritățile și se evaluează resursele disponibile.
După analiza detaliată a cerințelor furnizorul va actualiza și valida cu Beneficiarul Planului de proiect propus în ofertă ca urmare a evaluării scopului în etapa de analiză. Beneficiarul stabilește prioritățile.
În plan se vor include module funcționale. Un modul funcțional reprezintă una sau mai multe funcționalități finite ce pot fi implementate în producție. Modulele trebuie să digitizeze activitățile de business realizate de o sub-diviziune a IGM.
Tot la această etapă are loc definirea primei versiuni a viziunii de nivel înalt al produsului (HLD), definirea arhitecturii sistemului și designul detaliat al componentelor sistemului.
Cerințele detaliate pentru etapa de analiză și definire a proiectului sunt prezentate în tabelul B.3.
2. **Dezvoltare iterativă și incrementală a produsului** reprezintă etape în cadrul cărora modulele sunt nemijlocit dezvoltate. Dezvoltarea iterativă și incrementală a modulelor este realizată în iterații care include următoarele sub-etape:
 - a) **Activități de analiză:** Această etapă implică documentarea și validarea cerințelor prioritare privind dezvoltarea modului.

- b) **Dezvoltarea modului:** Echipa de proiect comună (specialiștii Furnizorului și ai Beneficiarului) lucrează în timpul unei iterații pentru a implementa cerințele prioritare stabilite în etapa de analiză a modului. În această sub-etapă, cerințele sunt descompuse de către echipa Furnizorului în sarcini mai mici și sunt atribuite membrilor echipei Furnizorului pentru execuție și implementare. Comunicarea și colaborarea strânsă între membrii echipei sunt esențiale pentru asigurarea progresului și soluționarea oricăror probleme care apar.

Fiecare iterație se finalizează cu un modul funcțional, care este prezentat către Beneficiar pentru validare în ultima (ultimele) zi (zile) ale iterației. Modulul funcțional va îndeplini criteriile de acceptanță convenite în sub-faza de analiză. Produsul livrat trebuie să fie pe deplin funcțional și testat, însoțit de teste unitare și integrare relevante, code coverage report nu mai puțin de 85%, însoțit de documentația relevantă actualizată dacă este cazul, codul sursă complet furnizat incremental pentru fiecare iterație asigurând și teste de integritate corespunzătoare.

- c) **Popularea cu date:** include activități de pregătire, populare cu date inițiale și migrarea datelor din sistemele existente în conformitate cu necesitățile modului.
- d) **Instruirea utilizatorilor:** Furnizorul va efectua instruirea utilizatorilor conform planului și programelor de instruire agreeate în comun cu Beneficiarul pentru toate categoriile de utilizatori ai SI "Migrație" în conformitate cu necesitățile modului.
- e) **Documentarea SI "Migrațiune":** Furnizorul va perfecția/actualiza incremental și livra documentația tehnică și ghidurile de utilizare a sistemului.
- f) **Testare și livrarea modului:** Furnizorul va coordona cu Beneficiarul scenariile de testare, va realiza testele și va prezenta spre validare rezultatele testării pentru:
- a. unit testing;
 - b. integration testing;
 - c. regression testing;
 - d. user acceptance testing.

Beneficiarul va participa la testarea de acceptanță și validează rezultatele tuturor testelor.

- g) **Pilotarea în pre-producție a modului:** Pilotarea modului va fi realizată incremental, testând fiecare versiune într-un mediu controlat și integrând-o cu dezvoltările anterioare. Beneficiarul va verifica conformitatea și va oferi feedback, iar furnizorul va corecta problemele și va optimiza funcționalitatea pentru următoarea etapă. Furnizorul din cont propriu va înlătura toate neconformitățile de integrare cu modulele implementate anterior.

3. **Acceptanța produsului:** Pornind de la premisa că toate componentele produsului au fost dezvoltate, testate, implementate în cadrul iterațiilor, acceptanța are rolul să confirme că atât componentele particulare cât și produsul în ansamblu corespunde conform specificațiilor funcționale și non-funcționale. Acceptanța finală a implementării SI "Migrație" se va consemna în baza Actului de acceptanță finală semnat de către Furnizor.
4. **Garanția și mentenanță post implementare:** După semnarea actului de acceptanță finală Furnizorul va presta servicii de garanție, mentenanță și suport post-implementare pe perioada de 12 luni.

8.1.2. Cerințe cu privire la procesele de management și organizarea proiectului

Acest capitol stabilește abordarea de dezvoltare și cerințele privind fazele și livrabilele proiectului de implementare a SI "Migrație". Scopul cerințelor în cauză este de a asigura că proiectul se va desfășura în mod controlat iar Ofertantul va dezvolta și livra o soluție informatică ce corespunde tuturor specificațiilor stabilite, iar funcționarea ei corectă în mediul de producție va fi confirmată la un nivel rezonabil de certitudine.

Cerințe generale privind managementul proiectului

Compartimentul dat conține cerințe generale cu privire la organizarea și realizarea proiectului de dezvoltare și implementare a SI "Migrație".

Tabelul B.1. Cerințele generale pentru organizarea managementului proiectului

ID	Obligație	Interpretare
CSI.1.	I	IGM optează pentru o strategie de implementare a SI "Migrație" în pași mici, iterativ, pentru a crește șansa de succes a proiectului și pentru a facilita procesul de integrare și utilizare a SI "Migrație" în activitățile autorității. Este așteptat ca abordarea pentru organizarea proiectului de dezvoltare și implementare a SI "Migrație" să asigure: <ul style="list-style-type: none">• Producerea rezultatelor tangibile într-un timp cât mai scurt de la lansarea proiectului.• Rezultatele produse, în special capabilitățile funcționale ale SI "Migrație", vor începe a fi utilizate de către IGM, pe măsura livrării lor;• Transferul de cunoștințe și formarea capabilităților IGM pentru instalarea, configurarea, utilizarea, operarea, menținerea și ajustarea SI "Migrație", se va produce pe durata întregului proiect de implementare a sistemului.
CSI.2.	M	Proiectul de dezvoltare și implementare a SI "Migrație" urmează să fie finalizat nu mai târziu de 20 iunie 2026, inclusiv 12 luni de garanție, mentenanță și suport tehnic acceptanța finală a sistemului integral.
CSI.3.	M	Proiectul va fi gestionat cu aplicarea metodologiei iterative și incrementale. Ofertantul poate să propună o altă abordare de implementare a proiectului, demonstrând prin o descriere exhaustivă de implementare a proiectului.
CSI.4.	M	Durata unei iterații va fi propusă de Ofertant și acceptată de Beneficiar în baza experienței sale în implementarea unor proiecte de complexitate similară.
CSI.5.	M	Furnizorul este responsabil pentru managementul proiectului în conformitate cu metodologia propusă și agreată de comun cu Beneficiarul și Achizitorul. Furnizorul este responsabil pentru identificarea și mobilizarea resurselor necesare pentru executarea activităților din zona sa de responsabilitate, stabilite în planul de management al proiectului la nivelul de calitate agreat.
CSI.6.	I	<i>Beneficiarul</i> este responsabil pentru toate procedurile și aspectele administrative ce țin de desfășurarea proiectului, organizarea echipei de proiect interne, pregătirea mediului TIC necesar implementării SI "Migrație" OIM este responsabil de inițierea și lansarea proiectului.

CSI.7.	M	<i>IGM</i> și Furnizorul vor desemna câte un manager de proiect, care vor avea în subordonare echipele de proiect din partea <i>IGM</i> și respectiv a Furnizorului.
CSI.8.	M	Furnizorul va deține autoritate necesară pentru executarea activităților proiectului și va purta responsabilitate primară pentru producerea și prezentarea livrabilelor în conformitate cu termenii și criteriile de calitate stabilite.
CSI.9.	M	În caz dacă Furnizorul este reprezentat printr-o asociație sau subcontractează altă companie pentru participarea la executarea proiectului, rolurile și responsabilitățile fiecărui membru al asociației/subcontractantului vor fi clar specificate.
CSI.10.	I	<i>IGM</i> poate contracta consultanți externi către care vor fi delegate o parte din funcțiile de Project management si Product Management din partea <i>IGM</i> și funcția de asigurare a calității la nivelul întregului proiect.
CSI.11.	M	Furnizorul va demonstra maturitatea practicilor aplicate la implementarea SI " <i>Migrație</i> " prin prezentarea certificatelor de conformitate relevante (<i>exemplu: ISO 9001, ISO 20000, ISO 27001 etc.</i>).
CSI.12.	M	Furnizorul este responsabil de calitatea livrabilelor proiectului. În cazul în care livrabilele conțin defecte din motive neimputabile Beneficiarului, Furnizorul le va înlătura fără careva modificări de grafic sau costuri inclusiv și în termenii de garanție.
CSI.13.	M	Furnizorul este responsabil pentru perfectarea/actualizarea și prezentarea în termenii agreeți cu Beneficiarul a rapoartelor aferente procesului de management al proiectului și a registrelor pe proiect
CSI.14.	M	Toată comunicarea și livrabilele în cadrul activităților de management al proiectului se vor efectua în limba română.

Cerințe privind aranjamentele pentru managementul proiectului ce urmează a fi prezentate în ofertă

Cerințele aferente managementului proiectului ce urmează a fi incluse în ofertă sunt prezentate în Tabelul B.2.

Tabelul B.2. Cerințele privind activitățile de management al proiectului realizate la etapa de inițiere

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.15.	M	Ofertantul va descrie în oferta sa abordarea (metodologia) propusă pentru organizarea proiectului de implementare a SI " <i>Migrație</i> ". Ofertantul este încurajat să prezinte detalii privind aspectele cheie ale managementului proiectului, inclusiv cu privire la planificarea, execuția, monitorizarea și controlul, precum și livrarea rezultatelor.
CSI.16.	M	Furnizorul este responsabil pentru managementul proiectului de implementare, conform planului de proiect și practicilor agreeate de comun cu Beneficiarul. Furnizorul este responsabil pentru identificarea și mobilizarea resurselor necesare pentru executarea activităților din zona sa de responsabilitate, stabilite în planul de management al proiectului la nivelul de calitate agreeat.

CSI.17.	M	<p>Ofertantul va include în oferta sa proiectul planului de management al proiectului (PMP). Documentul va descrie explicit cel puțin următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contextul Proiectului, ce va include: Scopului și obiective, domeniul de aplicare (ce este inclus și ce exclus din proiect), Beneficiari și Părților interesate și livrabilele; • Organigrama de management al proiectului, inclusiv: comitetul de conducere a proiectului, rolurile pentru membrii echipei de proiect din partea Furnizorului, rolurile pentru membrii echipei de proiect din partea Beneficiarului și Contractorului. Pentru fiecare rol vor fi stabilite atribuțiile cheie în proiect (RACI matrix); • Versiunea inițială a Planului proiectului (Project Plan), care descrie intervalele de timp și conținutul versiunilor produsului care vor fi livrate; • Planul de comunicare ce include: metodele de comunicare, canale de comunicare, frecvența comunicării (ce, când, cum, cui), responsabilitățile, mecanismul de escaladare, reguli de confidențialitate, proceduri și situații speciale. • Practicile aplicate la interacțiunea și colaborarea în cadrul proiectului, inclusiv: gestiunea planului de proiect, planificarea detaliată a activităților în baza cerințelor prioritizate, gestiunea resurselor, gestiunea schimbărilor, gestiunea riscurilor, gestiunea calității livrabilelor, monitorizarea și raportarea progresului, gestiunea excepțiilor, gestiunea Bibliotecii proiectului; • Managementul riscurilor: template pentru RAID Log register, descrierea riscurilor potențiale, strategiile de gestionare a riscurilor și acțiunile de mitigare; • Managementul calității: Procedurile de asigurare a calității; • Strategia de management al schimbărilor, inclusiv: Procedurile pentru Controlul Modificărilor și procedurile de Aprobare ce indică cum vor fi gestionate și aprobate schimbările în cadrul proiectului și cine este responsabil pentru aprobarea acestora; • Lista și șabloane pentru registrele de proiect propuse de Ofertant; • Configuration management care va conține detalii privind modul de gestiune și punere în producție a modulelor livrate iterativ (va cuprinde inclusiv și teste de integrare); • Planul de migrare a datelor istorice din sistemele deținute de IGM; • Planul de mentenanță corectivă și perfectivă pentru perioada de garanție cu SLA inclus.
CSI.18.	M	<p>Este așteptată ținerea cel puțin a următoarelor registre de proiect:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RACI Matrix pentru fiecare etapă a proiectului; 2. Registrul comunicărilor; 3. Registrul modificărilor; 4. Registrul riscurilor (RAID Log); 5. Registrul de evidență a versiunilor; 6. Registrul de evidență a rezultatelor testărilor; 7. Registrul de înregistrare a incidentelor și a solicitărilor de suport, și de dezvoltare; 8. Registrul lecțiilor învățate "lessons learned".

CSI.19.	M	<p>Ofertantul va include în metodologia de management al proiectului lista, după caz și șabloane, pentru documentele ce urmează a fi prezentate pe parcursul realizării proiectului.</p> <p>Cel puțin următoarele documente urmează a fi produse pe parcursul fazelor de dezvoltare și implementare a sistemului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solution Design Document (care va conține arhitectura soluției – HLD, schițe de ecrane (mock-ups), cerințe de acceptanță per modul, cerințe non funcționale); • Furnizorul va prezenta cerințe tehnice pentru infrastructura necesară a unei bune funcționări a sistemului (per mediu ex. Dev, Staging, Prod, etc.); • Raport privind planificarea iterației, ce include lista funcționalităților, cerințe privind resursele pe care Furnizorul le așteaptă de la Beneficiarul și/sau acțiunile care urmează a fi întreprinse de către Beneficiar, dacă e cazul; • Rapoarte periodice agreeate cu Beneficiarul la ședința de raportare (cel puțin o dată pe lună) privind progresul proiectului și registrele pe proiect ținute și actualizate conform planului de management al proiectului; • Raport final de iterație ce include descrierea rezultatelor obținute; • Rapoartele de finisare modul, ce include: prezentarea generală a fazei completate, prezentarea planului de proiect pentru perioada următoare, analiza riscurilor, stabilirea problemelor de proiect, înregistrarea nivelului de calitate al proiectului. • Rapoarte cu privire la rezultatele testării de acceptanță pentru fiecare modul care va include toate tipurile de teste relevante efectuate (unit testing, system testing, integration testing, etc.); • Registru de remediere deficiențe raportate de Beneficiar la finalizarea etapei de pilotare a SI "Migrație", cu indicarea releas-ului de fixare a acestora; • Rapoarte de instruire, inclusiv rezultatele evaluării participanților; • Actualizarea raportului privind riscurile și a impactului acestora realizat în cadrul prezentării Planului de continuitate;
CSI.20.	D	Ofertantul va prezenta instrumentarul ce urmează a fi utilizat pentru urmărirea evoluției proiectului și după caz va oferi acces Beneficiarului la acesta.

Cerințe privind activitățile de management al proiectului realizate la etapa de inițiere a proiectului

Cerințele pentru activitățile realizate la etapa de inițiere ale proiectului sunt prezentate în Tabelul B.3.

Tabelul B.3. Cerințele privind activitățile de management al proiectului realizate la etapa de inițiere

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.21	M	<p>La etapa de inițiere a proiectului, Furnizorul va executa cel puțin următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și petrecerea ședinței de lansare a proiectului (Ședința Kick-Off). În cadrul ședinței de lansare / start Furnizorul va prezenta Planul de management al

		proiectului, echipa de proiect, jaloanele propuse pe proiect și termenul maxim de realizare a acestuia.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cerințele privind activitățile de analiză și definire a soluției

Compartimentul dat conține cerințele privind activitățile cheie de analiză și definire a soluției în cadrul proceselor de dezvoltare și implementare a SI "Migrație".

Tabelul B.4. Cerințele privind livrabilele de analiză și definire a soluției

ID	Obligativitate	Interpretare
CS	M	În rezultatul realizării fazei, Furnizorul va furniza în calitate de livrabil: <ol style="list-style-type: none"> Document de viziune de nivel înalt (HLD) al viitorului produs; Lista modulelor cu funcționalități incluse Plan de implementare a modulelor Document ce descrie arhitectura de date la nivel logic Document ce descrie infrastructura mediilor de dezvoltare, test și producție pe care Beneficiarul trebuie să le pună la dispoziția Furnizorului;
CS		Acceptanța livrabilelor va fi efectuată conform următoarelor criterii: <ul style="list-style-type: none"> <i>Beneficiarul și Achizitorul</i> nu au observații privind deplinătatea și corectitudinea livrabilelor; actul de acceptanță a livrabilelor este semnat de Furnizor, <i>Beneficiar și Achizitorul</i> produsului.

Cerințele privind activitățile de dezvoltare iterativă și incrementală a soluției

Compartimentul dat conține cerințele privind livrabilele și criteriile de acceptanță a modulelor funcționale.

Tabelul B.5 Cerințele privind livrabilele de executare a modulelor funcționale

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.24.	M	Furnizorul va livra modulul funcțional implementat (Deployed) pe mediile puse la dispoziție de Beneficiarul final (în dependență de resursele disponibile) și anume: <ul style="list-style-type: none"> Mediul de dezvoltare Mediul de producție; Mediul de testare/ instruire.
CSI.25.	M	Furnizorul va livra următoarele artefacte aferente modulului funcțional: <ol style="list-style-type: none"> Documentația tehnică și documentația utilizatorului Codului sursă

		3. Artefactele de construcție finale pentru proiectul software, cum ar fi fișierele binare, pachetele sau imaginile Docker. 4. Livrabilele aferente managementului de proiect: Planuri de proiect, specificații, rapoarte de progres, registrul RAID log, registrul schimbărilor, etc. 5. Solution Design Document (SDD) actualizat.
CSI.26.	M	Furnizorul va livra scenariile de testare și rezultatele testării componentelor SI "Migrație": <ul style="list-style-type: none"> • unit testing; • integration testing; • stress testing; • load testing; • regression testing; • performance testing; • Code coverage min 85%
CSI.27.		Acceptanța livrabilelor va fi efectuată conform următoarelor criterii: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beneficiarul și Achizitorul</i> nu au observații privind deplinătatea și corectitudinea livrabilelor; • Actul de acceptanță a livrabilelor este semnat de Furnizor, <i>Beneficiar și Achizitorul</i> produsului.

Cerințele privind activitățile de populare a datelor:

Compartimentul dat conține cerințele privind activitățile și livrabilele de populare cu date inițiale și migrarea datelor din SSI BMA , SIMBASE și SI "Protecția temporară" în SI "Migrație"

Tabelul B.6. Cerințele privind activitățile de populare cu date

ID	Obligați-vitate	Interpretare
CSI.28.	M	Furnizorul va include în oferta tehnică descrierea abordării, metoda și instrumentele propuse pentru efectuarea populării cu datele inițiale și migrare a datelor din sistemele existente în SI "Migrație"
CSI.29.	M	<p>Furnizorul va oferi seturile minime de date necesare pentru migrare, iar Beneficiarul este responsabil de oferirea seturilor de date necesare pentru popularea cu date inițiale a SI "Migrație", în limita datelor deținute. Formatul datelor va fi de comun acord.</p> <p>Beneficiarul este responsabil de stabilirea criteriilor de reconciliere a datelor;</p> <p>Beneficiarul este responsabil de validarea datelor migrate.</p> <p>Beneficiarul este responsabil de corectarea / completarea datelor din sistemele sursă ce nu trec criteriile de validare.</p>

		Beneficiarul este responsabil de corelarea valorilor nomenclatoarelor utilizate în sistemele sursă cu cele noi din SI "Migrație" și elaborarea a tabelii de conversie.
CSI.30.	M	Furnizorul va furniza instrumentarul necesar pentru încărcarea datelor din cel puțin următoarele sisteme utilizate de IGM: <ol style="list-style-type: none"> 1. SSI BMA 2. SIMBASE (azilul) 3. SI "Protecția temporară"
CSI.31.	M	În procesul de populare cu date a SI "Migrație", Furnizorul va fi responsabil pentru: <ul style="list-style-type: none"> • stabilirea metodologiei aplicate la populare cu date inițiale; • elaborarea planurilor detaliate de populare cu date inițiale; • asigurarea instrumentelor software ce vor fi utilizate la populare cu date inițiale; • stabilirea regulilor de calitate pentru pregătirea seturilor de date pentru populare cu date inițiale și implementarea acestora la nivelul instrumentelor utilizate în proces; • maparea datelor puse la dispoziție de IGM la structurile de date din SI "Migrație"; • participarea la activitățile de curățare și corecție a datelor; • verificarea și validarea calității seturilor de date pentru import; • importul în SI "Migrație" a datelor pregătite; • identificarea excepțiilor și erorilor la importul de date.
CSI.32.	M	Furnizorul va asigura instrumentele software specializate de tipul <i>ETL (Extract Transform Load)</i> ce vor fi utilizate în procesul de migrare inițială a datelor.
CSI.33.	M	Toate activitățile aferente populării datelor vor fi desfășurate în medii de operare controlate de IGM.

Livrabile

Tabelul B.7. Cerințele privind livrabilele de populare cu date

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.3	M	Furnizorul va livra scripturile de migrare/populare a datelor sau/și procedurile de configurare operare a instrumentarului ETL;
CSI.3	M	Furnizorul va livra catalogul semantic al datelor SI "Migrație" actualizat;

Cerințele privind activitățile de testare de acceptanță finală:

Compartimentul dat conține cerințele privind activitățile cheie în testarea de acceptanță a sistemului informatic SI "Migrație".

Tabelul B.8. Cerințele privind activitățile cheie de testare de acceptanță

ID	Obligativitate	Interpretare
----	----------------	--------------

CSI.3	M	<p>La această etapă toate componentele SI <i>"Migrație"</i> sunt implementate și configurate conform specificațiilor funcționale și non-funcționale.</p> <p>SI <i>"Migrație"</i> este disponibil și operațional în toate mediile în care a fost implementat.</p> <p>Furnizorul va organiza testarea de acceptanță a sistemului. În acest scop, acesta va executa cel puțin următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregătirea planurilor detaliate de testare, inclusiv scenarii de testare; • recepționarea și înregistrarea erorilor depistate și înlăturarea acestora; • pregătirea raportului cu rezultatele finale ale testării, inclusiv statutul tuturor erorilor identificate.
CSI.3	M	Acoperirea cu <i>unit teste</i> pentru capabilitățile SI <i>"Migrație"</i> va fi minim 90%.

Livrabile

Tabelul B.9. Cerințele privind livrabilele de testare de acceptanță

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.3	M	<p>Furnizorul va livra spre coordonare și acceptare către IGM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planul de testare de acceptanță; • unit testing, • integration testing, • regression testing, • stress testing, • load testing, • performance testing • Raport de testare pentru toate tipurile de testare menționate mai sus.
CSI.3	M	Furnizorul va efectua toate testele planificate conform Planului de testare și rezultatele finale ale acestora sunt acceptabile de SI <i>"Migrație"</i> .
CSI.4	M	<p>Acceptarea livrabilelor se va face dacă se vor descoperi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zero nonconformități critice • mai puțin de 3 nonconformități majore. <p>Acoperire minim 90% cu unit-teste a funcționalităților livrate</p>
CSI.4	M	Acceptarea va fi datată cu ziua când vor fi rectificate toate nonconformitățile descoperite la livrare.
CSI.4	M	Actul de acceptanță a SI <i>"Migrație"</i> este semnat de către Furnizor, Beneficiar și Achizitorul produsului.

Cerințele privind activitățile de instruire și documentare:

Compartimentul dat conține constrângerile, activitățile, livrabilele și criteriile de acceptanță a livrabilelor aferente activităților de instruire în utilizarea sistemului informatic SI *"Migrație"*.

Tabelul B.10. Cerințele privind necesarul de demarare a instruirii în utilizarea SI "Migrație"

ID	Obligativitate	Interpretare
CS	I	Beneficiarul va asigura toate facilitățile necesare organizării instruirii utilizatorilor <i>IGM</i> în exploatarea sistemului informatic SI "Migrație": <ul style="list-style-type: none"> • sala pentru instruire; • stații de lucru cu conectare la rețea; • echipament tehnic necesar pentru instruire; • disponibilitatea persoanelor responsabile pentru sesiunile de instruire
CS	M	Furnizorul va asigura: <ul style="list-style-type: none"> • Mediul de instruire (testare) pregătit; • materialele de suport pentru instruire (ghiduri, prezentări, prezentări interactive, etc. în limba Română); • teste de verificare a eficienței instruirii (în limba Română).
CS	M	Furnizorul va elabora și livra ghidurile de instruire pentru toate categoriile de utilizatori ai <i>IGM</i> .
CS	M	Următoarele categorii și număr de utilizatori din partea beneficiarului urmează a fi instruiți: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratori de sistem – 4 persoane 2. Utilizatori – formatori (traineri) - 20 persoane
CS	M	Furnizorul va stabili de comun acord cu <i>IGM</i> Planul de organizare a sesiunilor de instruire.
CS	M	Furnizorul va efectua instruirea utilizatorilor conform planului și programelor de instruire agregate în comun cu <i>IGM</i> . Instruirea va fi efectuată în limba Română.
CS	I	Formatorii Beneficiarului (trainer-ii) vor oferi suport și continua instruirile după punerea în producție a sistemului informatic SI "Migrație".
CS	M	Furnizorul va pregăti și livra o propunere pentru Strategia și Plan de continuitate (mentenanță) a SI "Migrație". Plan de continuitate va cuprinde cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea riscurilor și a impactului acestora: Identificarea amenințărilor potențiale care pot afecta funcționarea soluției software și evaluarea impactului acestor amenințări asupra continuității activității beneficiarului. • Definirea obiectivelor de continuitate și KPI: Stabilirea obiectivelor de recuperare, cum ar fi timpul de recuperare maxim tolerat (RTO) și punctul de recuperare (RPO). • Planul de backup și recuperare: Un plan detaliat pentru backup-ul datelor și a codului software; proceduri de restabilire a acestora în caz de necesitate și proceduri pentru testarea periodică a backup-urilor. • Infrastructura de rezervă: Descrierea infrastructurii de rezervă și a resurselor necesare pentru a asigura continuitatea proceselor sau/și a restabili funcționarea soluției software într-un mediu de recuperare în caz de incident. • Comunicare și coordonare: Definirea unor proceduri clare de comunicare și coordonare a eforturilor în cazul unui incident.

		<ul style="list-style-type: none"> Proceduri de recuperare: Proceduri detaliate, pas cu pas, pentru restaurarea datelor, a aplicațiilor și a infrastructurii în conformitate cu obiectivele stabilite, precum și testarea funcționării acestora. Definirea rolurilor și cerințe față de specialiști implicați în mentenanța și restabilirea sistemelor Testarea planului de continuitate: Planul de efectuare a testelor periodice, responsabili, obiectivele și conținutul verificărilor. Cerințe privind testarea și instruirea personalului: Asigură că personalul este antrenat și pregătit să implementeze planul de continuitate într-un mod eficient și eficace în cazul unui incident real. Cerințe privind revizuirea continuă a planului de continuitate. <p>La elaborarea proiectului Planului de continuitate vor fi preluate cerințele față de serviciilor de suport și mentenanță și nivelul serviciilor descrise în anexa C.</p>
CS	M	Furnizorul va organiza și efectua o testare a planului de continuitate propus cu participarea responsabililor din partea Beneficiarul

Livrabile

Tabelul B.11. Cerințele privind livrabilele de instruire și documentare

ID	Obligativitate	Interpretare
CS	M	<p>Etapă de instruire și documentare presupune asigurarea următoarelor categorii de livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> instruire utilizatorilor pe modulele dezvoltate a SI "Migrație"; instruire pentru administrare și configurare SI "Migrație" (utilizatorii cu rol administrator); ghiduri complete pentru toate categoriile de utilizatori SI "Migrație" destinate exploatării și administrării sistemului informatic SI "Migrație".
CS	M	<p>Furnizorul va pregăti și livra cel puțin următoarele documente însoțitoare ale sistemului informatic SI "Migrație":</p> <ul style="list-style-type: none"> Document de arhitectură tehnică (TDD) a sistemului informatic SI "Migrație"; Document de arhitectură a Bazei de date ce include ERD (Entity-relationship diagram) și matricea CRUD pentru categoriile de date /obiecte informaționale. Document ce descrie procesele business digitizate, care include: diagrame BPMN, diagrama stărilor, matricea RACI, etc. Documentația API (Interfață de Programare a Aplicației); SDK (Software development kit) pentru componentele dezvoltate custom și alte componente ale aplicației livrate cu cod deschis; Documentația de securitate a sistemului informatic SI "Migrație".
CS	M	<p>Furnizorul va pregăti și livra următoarele categorii de instrucțiuni operaționale ale sistemului informatic SI "Migrație":</p> <ul style="list-style-type: none"> Ghidul de administrare a sistemului informatic SI "Migrație";

		<ul style="list-style-type: none"> • Ghidul utilizatorilor sistemului informatic SI "Migrație"; • Ghidul de instalare a sistemului informatic SI "Migrație"; • Ghidul de configurare și menținere operațională a tuturor componentelor sistemului informatic SI "Migrație"; • Manual de utilizare pentru serviciul Help Desk • Ghiduri de efectuare copii de rezervă și restabilire a datelor sistemului informatic SI "Migrație"; • Documentația procesului de arhivare și restabilire a datelor din arhiva sistemului informatic SI "Migrație".
CS	M	Furnizorul va livra ghidurile în format electronic. Ghidurile trebuie să fie comod de accesat și navigat, iar informația necesară lesne de identificat.
CS	M	Furnizorul va livra Registrul sugestiilor/cerințelor de îmbunătăți funcționale a SI "Migrație" ce vor fi parte a scopului unui proiect separat parvenite în perioada instruirii.
CS	M	<p>Un document proiect pentru "Plan de continuitate (mentenanță) a SI "Migrație"" ce include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de continuitate • Planului de Continuitate (Business Continuity Plan), • Planului de Recuperare (Disaster Recovery Plan), • Planului de Rezervă (Backup Plan) <p>Alte proceduri relevante de asigurare a securității informației în conformitate cu legislația națională și bunele practici de domeniu</p>

Cerințele privind activitățile de lansare în producție

Compartimentul dat conține cerințele privind activitățile, livrabilele și criteriile de acceptanță a livrabilelor de lansare în producție a sistemului informatic SI "Migrație"

Tabelul B.12. Cerințele privind activitățile de lansare în producție

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI	M	Furnizorul va propune abordarea sa pentru lansarea în producție a sistemului informatic SI "Migrație" (<i>exemplu: secvențial, big-bang, rulare paralelă, pilot</i>) și va justifica această abordare.
CSI	M	<p>Furnizorul va participa la toate etapele de punere în producție a modulelor sistemului informatic SI "Migrație". În acest scop, Furnizorul va executa cel puțin următoarele acțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • va elabora Planul de lansare în producție (<i>planul de cut-over</i>); • va elabora planul de roll-back (<i>unde este aplicabil</i>); • va actualiza seturile de date ce au fost generate/modificate în sistemele actuale după executarea procedurii de populare cu date inițiale; • va oferi suport la executarea Planului de lansare în producție; • va înlătura operativ erorile și defecțiunile apărute în funcționarea sistemului informatic SI "Migrație".

Tabelul B.13. Cerințele privind livrabilele de lansare în producție

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI	M	Furnizorul va perfecta și coordona cu IGM Planul de lansare în producție a sistemului informatic SI "Migrație".
CSI	M	Sistemul informatic SI "Migrație" este lansat în producție.
CSI	M	Sistemul este disponibil și funcțional pentru toți utilizatorii autorizați ai Beneficiarul. Conturile utilizatori sunt create după roluri cu indicarea numărului lor Numărul de module puse în producție
CSI	M	Actul de acceptanță în producție a sistemului informatic SI "Migrație" este validat, acceptat și semnat de Furnizor, Beneficiar și Achizitorul produsului

Cerințele privind activitățile etapei de pilotare în producție a sistemului informatic SI "Migrație"

Compartimentul dat conține cerințele privind perioada de pilotare a sistemului informatic SI "Migrație".

Tabelul B.14. Cerințele privind perioada de testare în producție

ID	Obligativitate	Interpretare
CS	M	Furnizorul va oferi suportul on site pentru perioada de pilotare, pentru fixarea erorilor și deficiențelor în funcționarea SI "Migrație".
CS	M	Pe parcursul perioadei de testare în producție a SI "Migrație", Furnizorul va efectua activități pentru înlăturarea erorilor și deficiențelor, va analiza înregistrările de jurnalizare în vederea prevenirii unor eventuale probleme, va efectua ajustări la interfața utilizator și modulele critice ale SI "Migrație".

Cerințele privind acceptanța finală a sistemului informatic SI "Migrație"

Compartimentul dat conține cerințele privind acceptanța finală a sistemului informatic SI "Migrație".

Tabelul B.15. Cerințele privind acceptanța finală a sistemului informatic

ID	Obligativitate	Interpretare
CS	M	Acceptanța finală a implementării SI "Migrație" se va consemna în baza Actului de acceptanță finală semnat de către Furnizor, Beneficiar și Achizitorul produsului, cu condiția îndeplinirii următoarelor condiții: <ul style="list-style-type: none"> • perioada de pilotare în producție a expirat; • toate erorile, deficiențele și problemele de gravitate critică/majore sunt înlăturate; • sunt MAI puțin de 10 erori și probleme de gravitate minimă neînlăturate. • nici un scenariu de testare nu va corupe integritatea datelor

CS	M	<p>O eroare sau problemă aferentă SI "Migrație" este considerată de gravitate critică/majoră dacă aceasta blochează sau face dificilă utilizarea funcționalităților cheie ale sistemului informatic.</p> <p>O eroare sau problemă aferentă SI "Migrație" este considerată de gravitate mică dacă aceasta blochează sau face dificilă utilizarea funcționalităților pentru care însă există opțiuni alternative (workarounds).</p>
----	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Livrabile

Tabelul B.16 Cerințele privind livrabilele aferente acceptanței finale

ID	Obligativitate	Interpretare
CSI.68.	M	<p>Livrabile de management de proiect prezentate la faza de acceptanță finală:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raport de Încheiere a Proiectului (Project Closure Report): care rezumă întregul proiect, inclusiv realizările, lecțiile învățate, problemele întâmpinate și orice recomandări pentru proiectele viitoare • Matricea de trasabilitate a cerințelor (Requirements Traceability Matrix) • Acceptance Test Plan • Lecții Învățate (lessons learned) • Actul de acceptanță finală semnat de către Furnizor, <i>Beneficiar</i> și Achizitorul produsului, • Planul de continuitate a SI "Migrație" • Planul de mentenanță corectivă și perfectivă care include SLA (inclusiv garanția asupra sistemului)
CSI.69.		<p>Alte livrabile ale proiectului ce include:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Documentația tehnică și documentația utilizatorului, versiunea finală 7. Codului sursă pentru toate componentele de aplicație SI "Migrație", versiunea finală 8. Artefactele de construcție finale pentru proiectul software, cum ar fi fișierele binare, pachetele sau imaginile Docker. 9. Soluția CI/CD integrată în cadrul unei platforme, după caz platforma configurată MCloud, documentația tehnică și ghidurile de utilizare a platforma CI/CD pentru a implementa automat codul nou în producție. 10. RAID Log actualizat

Activități aferente serviciilor de garanție, mentenanță și suport post-implementare

După semnarea actului de acceptanță finală Furnizorul va presta servicii de garanție, mentenanță și suport post-implementare.

Tabelul B 17. Cerințele generale de garanție, mentenanță și suport post-implementare

ID	Obligativitate	Interpretare
CPI.1.	M	<p>Parte a contractului inițial pentru livrarea și implementarea SI "Migrație", Furnizorul va presta servicii de garanție, mentenanță și suport post-implementare pentru aplicațiile sistemul informatic furnizat pentru <u>un termen de 12 luni din data semnării actului de acceptanță finală</u> a acestuia.</p> <p>Preșul serviciilor de garanție, mentenanță și suport post implementare vor fi incluse în prețul contractului inițial de dezvoltare și implementare a SI "Migrație"</p>
CPI.2.	I	Prin garanție se subînțelege că sistemul informatic va funcționa conform specificațiilor funcționale și non-funcționale la un nivel de performanță nu mai jos decât cel cerut în prezentul Caiet de sarcini.
CPI.3.	M	<p>Pe perioada garanției Furnizorul va asigura actualizarea pentru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. toate componentele proprii și terțe de tip open-source utilizate pentru dezvoltarea SI "Migrație" 2. toate componentele platformei tehnologice (SO, SGBD, etc.) 3. toate componentele de aplicație și frameworks, open-source, utilizate pentru dezvoltarea SI "Migrație" <p>La finele perioadei de mentenanță Furnizorul va asigura că toate actualizările și cea mai recentă versiunile a sistemului, după caz a componentelor au fost livrate Beneficiarului și va asigura performanța funcționării platformei.</p>
CPI.4.	D	Furnizorul poate livra și alte actualizări de software pentru a corecta erori sau vulnerabilități descoperite după livrare.
CPI.5.	M	Serviciile de suport și mentenanță vor fi prestate conform - Cerințe nivelul serviciilor din Capitolul B.3.1
CPI.6.	M	Prețul contractului inițial de dezvoltare și implementare a SI "Migrație" va include prestarea de către Furnizor a serviciilor de dezvoltare, în volumul de 100 om-zile ,ca parte a serviciilor de mentenanță adaptivă, în perioada de garanție, la solicitarea Beneficiarul.
CPI.7.	M	<p>Furnizorul va descrie în oferta sa modelul propus pentru gestiunea solicitărilor de modificare și dezvoltare și metodele aplicate pentru estimarea efortului.</p> <p>Informația inclusă în ofertă trebuie să fie suficientă pentru a aprecia că relația dintre Furnizor și IGM în procesul de prestare a serviciilor de dezvoltare va fi una transparentă și corectă</p>
CPI.8.	M	<p>Regulile și cerințele detaliate pentru serviciile de garanție, mentenanță și suport post-implementare sunt descrise în anexa B.</p> <p>Regulile și cerințele descrise în Anexa B sunt obligatorii.</p>

Calitatea serviciilor de suport și mentenanță post-implementare

Calitatea serviciilor de suport și mentenanță post-implementare influențează în mod direct calitatea utilizării SI "Migrație" de către IGM. Furnizorul trebuie să poată demonstra ca aceste servicii vor fi prestate la nivelul de calitate convenit.

Tabelul B.18. Cerințe pentru asigurarea calității serviciilor de suport și mentenanță post-implementare pentru SI "Migrație"

ID	Obligatorietate	Cerință
CP	M	Furnizorul va prezenta până la începerea perioadei de suport și mentenanță post-implementare un plan de asigurare a calității serviciilor de suport prestate. Planul va conține indicatorii de performanță pentru servicii, riscurile ce pot afecta indicatorii de performanță, acțiunile preventive implementate pentru gestiunea riscurilor și măsurile de atenuare a riscurilor reziduale. Planul prezentat de Furnizor trebuie să fie coordonat și acceptat de <i>Beneficiar</i> . Planul de calitate va fi revizuit de Furnizor cel puțin anual, sau în cazurile în care se vor constata abateri importante în prestarea serviciilor la nivelul stabilit.
CP	M	Furnizorul va include în ofertă informație privind abordarea sa în privința planului de asigurare a calității serviciilor de suport și mentenanță post-implementare.

Garanții de performanță

Furnizorul trebuie să garanteze prestarea serviciilor de mentenanță și suport acordate în perioada post-implementare conform acordului SLA semnat cu IGM.

Tabelul B.19. Cerințe de garantare a calității serviciilor de mentenanță și suport prestate în perioada post-implementare pentru SI "Migrație"

ID	Obligatorietate	Cerință
CPI.11.	M	Furnizorul va prezenta o scrisoare de garanție bancară, conform șablonului OIM, pentru prestarea la nivelul agreat a serviciilor de suport și mentenanță post-implementare.
CPI.12.	M	Suma garanției bancare va reprezenta 10% din valoarea serviciilor de mentenanță prestate.

8.1.3. Garanție

Soluția dezvoltată va avea o garanție de 12 luni. Perioada de garanție începe după semnarea actului de acceptanță finală a SI "Migrație". În timpul perioadei de garanție Furnizorul va elimina toate defectele identificate și raportate pe parcursul perioadei de garanție de către Beneficiar în conformitate cu SLA.

Cerințele detaliate pentru garanție, mentenanță și suport post-implementare sunt descrise în Anexa B, capitolul 3.

8.2. Aranjamente instituționale

8.2.1. Beneficiarul:

Beneficiarul prezentei achiziții este Inspectoratul General pentru Migrație.

În cadrul proiectului de realizare a SI "Migrație" Beneficiarul este responsabil de:

1. Definirea Cerințelor și Priorităților:
 - Beneficiarul definește cerințele produsului și stabilește priorităților pentru funcționalități.
 - Beneficiarul este responsabil pentru luarea deciziilor de business legate de produs, inclusiv aprobarea modificărilor cerințelor și a priorităților.
 - Beneficiarul va furniza toată informația necesară pentru documentarea în detaliu a sarcinilor.
2. Validarea și acceptarea rezultatelor:
 - Beneficiarul va participa la testarea tuturor componentelor dezvoltate. În acest scop beneficiarul va crea o Echipa responsabilă de testare/pilotare pentru fiecare modul în parte.
 - Beneficiarul este responsabil pentru organizarea lucrărilor de testare în producere (Pilotare) a sistemului în conformitate cu metodologia agreată de comun cu Furnizorul
 - Beneficiarul este responsabil pentru acceptanța finală a produsului și a componentelor intermediare livrate la fiecare iterație, fiecare modul. Aceasta implică verificarea că produsul îndeplinește cerințele și standardele stabilite inițial.
3. Asigurarea resurselor de infrastructură TIC:
 - Beneficiarul va asigura resursele de infrastructură pentru mediile de dezvoltare (1) testare și (2) producție.(operare);
 - Mediile de dezvoltare, testare și operare (Producție) vor fi oferite în MCloud;
4. Asigurarea facilităților necesare organizării procesului de instruire.
5. Asigurarea procesului de comunicare cu stakeholderii externi.
6. Beneficiarul este responsabil pentru a asigura accesul la sistemele interne și externe cu care trebuie să interacționeze SI "Migrație". La fel este responsabil de prezentarea informației ce descrie interfețele API prin intermediul cărora urmează să se asigure interoperabilitatea.
7. Beneficiarul este responsabil de prezentarea informațiilor ce descriu procesele de activitate ce urmează a fi digitizate și cerințelor produsului și aprobarea descrierilor cerințelor tehnice.
8. Beneficiarul este responsabil de pregătirea seturilor de date necesare pentru popularea cu date inițiale a SI "Migrație"
9. Beneficiarul va desemna PO, care va coordona luarea deciziilor privind toate aspectele ce țin de elementele tehnice ale Contractului.
10. Beneficiarul va asigura delegarea din partea sa a cel puțin următorilor specialiști:

#	Denumirea competenței expertului	Responsabilități
1.	Project manager din partea IGM	<ul style="list-style-type: none">• Managerul de Proiect din partea IGM organizează și coordonează activitățile de proiect ce revin echipei IGM și asigură executarea acestora în termenii agreeți;

		<ul style="list-style-type: none"> • Conduce echipa de proiect din partea IGM și este responsabil primar pentru îndeplinirea responsabilităților ce revin IGM în cadrul Proiectului; • Monitorizează executarea în timp util a angajamentelor operaționale asumate de membrii echipei de proiect din partea IGM (ex. furnizarea de informație, revizuire livrabile, etc.); • Organizează lucrările de secretariat ale echipei de proiect IGM (gestiunea corespondenței, schimbului de informații, stocarea documentelor, etc.); • Informează echipa sa despre activitățile și evenimentele produse în cadrul Proiectului, asigură buna comunicare și conlucrare în cadrul echipei de proiect din partea IGM; • Asigură buna comunicare, coordonează și intermediază interacțiunea și conlucrarea între echipa de proiect din partea IGM și echipa de proiect din partea Prestatorului; • Organizează ședințele și întrunirile de lucru pe proiect; • Raportează către CDP despre progresul proiectului, riscurile, deficiențele și excepțiile ivite.
2.	Coordonatori de proiect din partea instituțiilor interesate IGPF, IGP, STI, MAI	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezintă în cadrul proiectului și în cadrul Proiectului instituția din care face parte; • Asigură urmărirea și atingerea obiectivelor Proiectului la nivelul instituției din care face parte; • Propune componența nominală a membrilor echipei de proiect din cadrul instituției pe care o reprezintă și asigură delegarea acestora conform necesităților proiectului; • Organizează, coordonează și supraveghează participarea adecvată a responsabililor din cadrul instituției în activitățile proiectului; • Asigură furnizarea completă, veridică și în timp util a informației aferente instituției; • Examinează și validează livrabile produse în cadrul proiectului relevante pentru instituția sa.
3.	Specialist domeniu business (angajați IGM)	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizează informație veridică, completă și în timp util cu privire la modelul operațional de activitate al instituției din care face parte; • Este punct de contact între proiect și alți responsabili ai instituției, dacă situația va cerea implicarea acestora în cadrul proiectului la nivelul modelului operațional de activitate; • Examinează și validează livrabilele produse în cadrul proiectului relevante pentru modelul operațional al instituției din care face parte.
4.	Specialist TIC (angajați STI)	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizează informație veridică, completă și în timp util cu privire la mediul TIC al instituției din care face parte; • Este punct de contact între proiect și alți responsabili ai instituției, dacă situația va cerea implicarea acestora în cadrul proiectului la nivelul mediului TIC; • Examinează și validează livrabilele produse în cadrul proiectului relevante pentru mediul TIC al instituției din care face parte.
5.	Echipa de testare/pilotare a IGM	<ul style="list-style-type: none"> • Această echipă are responsabilitatea de a testa și evalua soluția pentru a se asigura că îndeplinește cerințele și așteptările beneficiarului.

		<ul style="list-style-type: none"> Echipa de testare/pilotare implică utilizatori reali în testarea și evaluarea produsului software. Această abordare permite obținerea de feedback direct de la beneficiari și identificarea nevoilor și sugestiilor acestora pentru îmbunătățiri ulterioare.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2.2. Furnizorul:

Furnizorul este compania sau consorțiul care a fost desemnat învingător în urma concursului și urmează să asigure realizarea lucrărilor conform prezentului caiet de sarcini. Furnizorul este responsabil pentru managementul proiectului.

8.2.3. Achizitorul sistemului informatic

OIM, gestionar al proiectului "Suportul protecției, tranzitului, repatrierii și reintegrării cetățenilor din parteneriatul estic afectați și a resortisanților vulnerabili din țări terțe din regiunea vecinătății care estice afectată de conflictul din Ucraina" asigură achiziția lucrărilor de proiectare, dezvoltare, implementare, garanție, mentenanță și suport tehnic a SI "Migrație" conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini.

8.3. Cerințe de calificare a Furnizorului

8.3.1. Cerințele de calificare față de compania dezvoltatoare

Furnizorul va prezenta documente justificative (inclusiv informații despre contractele finalizate și informațiile de contact ale clienților de la care pot fi solicitate referințe sau pe care Beneficiarul ar putea, la necesitate, vizita pentru a se familiariza cu sistemele puse în exploatare de Furnizor) pentru a se convinge că cel din urmă satisface cerințele de mai jos cu privire la experiență:

1. A fost operațional în ultimii 5 ani, cea mai mare parte a activității ținând de dezvoltarea sistemelor informatice.
2. Deține experiență de implementare a proiectelor similare în amploare și complexitate dezvoltând aplicații, demonstrată prin cel puțin 2 contracte cu etapa de dezvoltare finalizată si sistemele sunt lansate în producție în cel puțin ultimii 3 ani. Pentru proiectele în derulare, vor fi prezentate copii ale documentelor de acceptare a întregii soluții software.
3. Experiență demonstrată în integrarea cu serviciile guvernamentale MServices, cel puțin MConect, MPass, MSign, MPay;
4. Experiența de dezvoltare software cu utilizarea abordării hibride. Acest lucru va fi demonstrat prin prezentarea metodologiei proiectului care va descrie rolul Furnizorului.
5. Experiență demonstrată de utilizare a stivei tehnologice și deținerea certificatelor aferente stivei tehnologice, proceselor de asigurare calitate și securității informației va fi un avantaj.
6. Cel puțin 2 scrisori de recomandare din partea clienților, pentru care Furnizorul a dezvoltat si implementat proiecte de complexitate similara.

8.3.2. Cerințe de calificare față de personalul Furnizorului

Este în responsabilitatea Furnizorului să estimeze necesarul de resurse pentru realizarea proiectului. În același timp, pentru a avea certitudinea realizării proiectului Furnizorul va asigura alocarea a cel puțin următorilor specialiști cheie:

Tabelul 1. Echipa de proiect a Furnizorului

#	Denumirea competenței expertului	unități
1.	Project manager	1
2.	System Architect	1
3.	Business analyst	3
4.	Dezvoltator software	3
5.	Proiectant/Dezvoltator bază de date	1
6.	Specialist Integrator /DevOps	1
7.	Specialist Quality Assurance	3
8.	Formator	1
8.	Non Key Experts	Implicarea este stabilit de Furnizor
TOTAL		14*

Pentru experții cheie propuși, vor fi prezentate CV-urile care demonstrează îndeplinirea cerințelor minime de calificare, după cum urmează

8.3.2.1. Expert cheie 1. Project manager

Project manager conduce echipa de proiect din partea Furnizorului și este responsabil primar pentru îndeplinirea responsabilităților ce revin Furnizorului în cadrul Proiectului. El asigură disponibilitatea experților necesari din partea Furnizorului în conformitate cu Planul de activitate al Proiectului, organizează și coordonează activitățile de proiect ce revin echipei Furnizorului și asigură executarea acestora întocmai cerințelor și în termenii agreeți. Creează și actualizează: planul de management al proiectului, registrul de riscuri, planul de comunicare a proiectului, planul de proiect. Asigură buna comunicare, coordonează și intermediază interacțiunea și conlucrarea între echipa de proiect din partea Furnizorului, echipa de proiect din partea Beneficiarului, precum și coordonarea cu partenerii externi. Organizează ședințele și întrunirile de lucru pe proiect, și raportează către comitetul de conducere a proiectului despre progresul proiectului, riscurile, deficiențele și excepțiile ivite. Este responsabil de întocmirea și validarea proceselor verbale ale ședințelor.

Expertul cu rol de Project manager să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii superioare în domeniul TIC sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 5 ani de experiență în dezvoltarea software;
- cel puțin 5 ani de experiență demonstrată în managementul echipei/proiectului cu aplicarea metodologiei propuse de către Furnizor, cu cel puțin 2 proiecte de complexitate similara implementate în ultimii 3 ani care sunt lansate în producție;
- experiența în implementarea proiectelor în cadrul autorităților publice din Republica Moldova /MAI va fi considerat un avantaj.
- deținerea certificărilor: PMP, PMI-ACP, PRINCE2, SAFe, sau echivalente va fi considerat un avantaj..
- abilitate de comunicare în limba engleză și română.

8.3.2.2. Expert cheie 2. System architect

Arhitectul de sistem este responsabil de proiectarea și definirea arhitecturii sistemului software. Rolul său este de a se asigura că sistemul este proiectat într-un mod coerent, eficient și scalabil, în conformitate cu cerințele și obiectivele creării SI "Migrație". System arhitectul lucrează împreună cu echipa de dezvoltare pentru a proiecta și defini structura și componentele sistemului software. Aceasta implică identificarea și selectarea celor mai potrivite tehnologii, platforme și framework-uri pentru a satisface cerințele proiectului. Pe parcursul dezvoltării software, system arhitectul supraveghează implementarea arhitecturii definite și se asigură că

componentele software sunt integrate corect și că sistemul funcționează în modul dorit. Expertul cu rol de System Architect trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii superioare în domeniul TIC sau alt domeniu relevant;
- minim 3 ani de experiență în calitate de arhitect de sisteme IT, cu cel puțin 2 proiecte de complexitate similară (sisteme de scară largă de nivel Enterprise) implementate în ultimii 3 ani;
- =
- deținerea certificărilor Enterprise Architecture, Cloud Architecture, Software & System Architecture certifications va considera un avantaj;

8.3.2.3. *Expert cheie 3. Business analyst*

Business analistul este responsabil de identificarea necesităților și cerințelor Beneficiarului și de "traducerea" acestora în specificații clare și realizabile pentru echipa de dezvoltare. El lucrează îndeaproape cu echipa Beneficiarului și alți stakeholders pentru a identifica necesitățile specifice fiecărui grup. Folosește diverse tehnici și instrumente pentru a transforma cerințele enunțate în specificații funcționale ce vor fi realizate în cadrul iterațiilor și stabilește de comun cu Beneficiarul prioritățile acestora în funcție de valoarea adusă. Business analistul este primar responsabil de a asigura că toate părțile implicate în proiect, atât din partea Furnizorului cât și a Beneficiarului, înțeleg univoc cerințele și că informațiile sunt corect interpretate și aplicate în timpul dezvoltării. Business analistul participă la procesul de testare, verificare și validare a funcționalităților dezvoltate pentru a asigura că cerințele și așteptările sunt îndeplinite și că produsul final este conform cu nevoile și standardele stabilite.

Expertul cu rol de Business Analyst trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii superioare în domeniul TIC sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 3 ani de experiență demonstrată în domeniul analizei business;
- cel puțin 2 proiecte de complexitate similară implementate în ultimii 3 ani;
- deținerea unor certificări General Business Analysis Certifications, Product Ownership, BPM va fi considerat un avantaj;
- abilitate de comunicare în limba română și rusă.

8.3.2.4. *Expert cheie 4. Dezvoltator software*

Această categorii de dezvoltatori este responsabilă de dezvoltarea componentelor vizuale ale SI "Migrație" (UI) și trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii în domeniul TIC;
- participarea în cel puțin 2 proiecte de complexitate similară de dezvoltare software în ultimii 3 ani;
- experiență demonstrată de testare unitară integrare, DevOpsse va considera un avantaj;
- deținerea certificărilor în tehnologie din stiva tehnologică solicitată se va considera un avantaj;

8.3.2.5. *Expert cheie 6. Proiectant/Dezvoltator bază de date*

Categorie de dezvoltator responsabilă de proiectarea arhitecturii de date, proiectarea, dezvoltarea și administrarea bazei de date aferente SI "Migrație". Categoria dată de experți urmează să definească arhitectura de date aferentă SI "Migrație", inclusiv să proiecteze taxonomia obiectelor informaționale structurate, arhitectura registrelor electronice ținute în SI "Migrație", să definească și dezvolte modelul conceptual și fizic al bazelor de date, inclusiv să implementeze procedurile stocate ale bazei de date a SI "Migrație", să configureze drepturile și privilegiile la nivel de bază de date pentru toate categoriile de utilizatori SI "Migrație", să implementeze mecanismul de backup al bazei de date, să implementeze mecanismul de migrare a datelor și populare inițială a bazei de date SI "Migrație".

Adițional expertul cheie în Proiectarea bazelor de date/Dezvoltator este responsabil pentru definirea strategiei și procedurilor de migrare a datelor din sistemele existente, dezvoltarea/configurarea mecanismelor ETL, pregătirea și încărcarea seturilor de date primare necesare funcționării SI "Migrație".

Dezvoltatorul/Administratorul bazei de date trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii în domeniul TIC;
- cel puțin 3 de experiență de dezvoltare/administrare a unui SGBD de nivel Enterprise (MS SQL, Oracle, PostgreSQL, etc.);
- participarea în cel puțin 2 proiecte de complexitate similara de dezvoltare software în ultimii 3 ani
- deținerea certificărilor în domeniul proiectării/administrării bazelor de date din stiva tehnologică solicitată va fi un avantaj;

8.3.2.6. *Expert cheie 7. Specialist Integrare/DevOps*

Categorie cheie de dezvoltator responsabil de a integra și a coordona componentele software individuale pentru a crea o soluție funcțională și coerentă. Specialistul în integrare este responsabil de aducerea împreună a diferitelor componente software dezvoltate de către membrii echipei și de asigurarea interoperabilității acestora. Acesta lucrează la conectarea și interacțiunea corespunzătoare a modulelor și sistemelor software pentru a obține funcționalitatea dorită.

Această categorie de experți trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii în domeniul TIC;
- cel puțin 3 ani de experiență în dezvoltarea software;
- participarea în cel puțin 2 proiecte de dezvoltare software în ultimii 3 ani;
- Experiența de lucru cu soluția MConnect se va considera un avantaj
- experiență demonstrată de integrare continuă DevOps;
- experiență demonstrată de testare unitară

8.3.2.7. *deținerea certificărilor în orice tehnologie din stiva tehnologică solicitată se va considera un avantaj Expert cheie 8 Specialist Quality Assurance*

Expert cheie responsabilă de asigurarea calității proceselor de dezvoltare și implementare a SI "Migrație" (testarea funcțională și nefuncțională a SI "Migrație" inclusiv prin intermediul mijloacelor automatizate). Acest tip de expert trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii superioare în domeniul TIC sau alt domeniu relevant;
- cel puțin 3 ani de experiență în testarea software în proiecte de complexitate similară;
- experiență demonstrată în analiza testării și documentarea procesului de testare;
- experiență demonstrată în testarea de performanță (load and stress) și testarea de securitate;
- experiență demonstrată în testarea automată;
- deținerea certificării în orice tehnologie din stiva tehnologică solicitată va fi un avantaj;
- deținerea certificărilor în domeniul QA se va considera un avantaj
- abilitate de a comunica în limba română.

8.3.2.8. *Formator*

Expert cheie responsabilă de elaborarea documentației de utilizare a SI "Migrație" și efectuarea instruirilor pentru categoriile de utilizatori menționați în prezentul caiet de sarcini. Acest tip de expert trebuie să corespundă următoarelor cerințe de calificare:

- studii superioare;

- cel puțin 3 ani de experiență în instruirea utilizatorilor;
- experiență în realizarea sesiunilor de instruire pentru utilizatori finali și specialiști IT (existența certificărilor în domeniu este un avantaj);
- experiență de scriere a documentației tehnice și documentației destinate pentru utilizatorul final;
- abilitate de a comunica în limba română.

8.3.2.9. *Non Key Experts*

Furnizorul va coapta în echipa de proiect și alți experți în funcție de necesități. Implicarea acestor specialiști nu va fi necesară coordonată cu Beneficiarul. Este în responsabilitatea Furnizorului să își estimeze necesarul de membri ai echipei pentru a dezvolta și implementa SI „Migrație” în termenii setați.

ANEXE