



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la organizarea și funcționarea Agenției**  
**Resurse Informaționale Juridice**

**nr. 644 din 10.07.2018**

*Monitorul Oficial nr.256-265/704 din 13.07.2018*

\* \* \*

**Abrogat: 01.01.2025**

Hotărârea Guvernului nr.748 din 06.11.2024

În temeiul art.7 lit.b) din [Legea nr.136 din 7 iulie 2017](#) cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412) și art.15 alin.(1) din [Legea nr.98 din 4 mai 2012](#) privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160–164, art.537), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Centrul de Informații Juridice se reorganizează prin transformare în Agenția Resurse Informaționale Juridice. Agenția Resurse Informaționale Juridice este succesor de drepturi și obligații al Centrului de Informații Juridice.

2. Se stabilește efectivul-limită al Agenției Resurse Informaționale Juridice în număr de 23 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. Personalul Centrului de Informații Juridice urmează să își continue activitatea pînă la aprobarea statului de personal al Agenției Resurse Informaționale Juridice.

Disponibilizarea personalului ca urmare a reorganizării, în cazul imposibilității transferului acestuia, se va efectua în conformitate cu [Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și cu legislația muncii.

4. Ministerul Justiției, în termen de 5 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri, va iniția, în conformitate cu [Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, ocuparea funcției de director al Agenției Resurse Informaționale Juridice.

5. Pînă la numirea în funcție a directorului Agenției Resurse Informaționale Juridice, ministrul justiției va desemna prin ordin persoana care va asigura interimatul funcției de director.

6. Se aprobă:

1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Resurse Informaționale Juridice, conform anexei nr.1;

2) Structura Agenției Resurse Informaționale Juridice, conform anexei nr.2;

3) Organigrama Agenției Resurse Informaționale Juridice, conform anexei nr.3.

7. Punctul 2 din [Hotărîrea Guvernului nr.437 din 15 mai 2018](#) „Cu privire la organizarea și funcționarea Administrației Naționale a Penitenciarelor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.156, art.472) se modifică după cum urmează:

în dispoziție, cifrele „2960” se substituie cu cifrele „2951”;

în subpunctul 2), cifrele „2619” se substituie cu cifrele „2610”.

8. Ministerul Finanțelor, conform propunerilor Ministerului Justiției, ca urmare a reorganizării Centrului de Informații Juridice, va prezenta Guvernului proiectul hotărîrii Guvernului privind redistribuirea alocațiilor, aprobate prin [Legea bugetului de stat pentru anul 2018 nr.289 din 15 decembrie 2017](#), între autoritățile administrative din subordinea Ministerului Justiției.

9. [Hotărîrea Guvernului nr.488 din 29 martie 2008](#) „Cu privire la unele aspecte ale activității

instituțiilor subordonate Ministerului Justiției” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.69-71, art.465), cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

**PRIM-MINISTRU** Pavel FILIP

**Contrasemnează:**

**Ministrul finanțelor** Octavian Armașu

**Ministrul justiției** Victoria Iftodi

**Nr.644. Chișinău, 10 iulie 2018.**

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.644 din 10 iulie 2018

## **REGULAMENT** **cu privire la organizarea și funcționarea Agenției** **Resurse Informaționale Juridice**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Resurse Informaționale Juridice (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază și drepturile acesteia, precum și organizarea activității.

2. Agenția Resurse Informaționale Juridice (în continuare – *Agenția*) este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Justiției.

3. Agenția este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de cont trezorerial, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a Agenției se efectuează din contul mijloacelor prevăzute în legea bugetului de stat pentru anul corespunzător și al mijloacelor provenite din alte surse, conform legislației.

### **II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE** **DE BAZĂ ȘI DREPTURILE AGENȚIEI**

5. Agenția are misiunea de a asigura dezvoltarea sistemului integrat de informare juridică, dezvoltarea, administrarea și interoperabilitatea sistemelor informaționale ale sectorului justiției, executarea Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, încheiată la Haga la 5 octombrie 1961, la care Republica Moldova a aderat prin [Legea nr.42 din 2 martie 2006](#).

6. Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

- 1) informarea juridică, evidența și sistematizarea legislației;
- 2) dezvoltarea tehnologiilor informaționale și comunicațiilor în domeniul justiției;
- 3) ținerea registrelor de stat și altor sisteme informaționale ale sectorului justiției;
- 4) aplicarea apostilei și legalizarea actelor oficiale ale Republicii Moldova;
- 5) oferirea serviciilor informaționale, conform nomenclatorului și tarifelor aprobate de Guvern.

7. Funcțiile de bază ale Agenției sînt:

1) asigură evidența, sistematizarea, publicarea legilor, hotărîrilor Parlamentului, hotărîrilor Curții Constituționale, hotărîrilor, ordonanțelor și dispozițiilor Guvernului, decretelor Președintelui Republicii Moldova în conformitate cu [Legea nr.173 din 6 iulie 1994](#) privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale;

2) contribuie la editarea și republicarea actelor normative, precum și la pregătirea pentru editare a culegerilor de acte normative;

3) elaborează concepte, termeni de referință și documente tehnice aferente necesităților de achiziționare a soluțiilor TI;

4) dezvoltă, actualizează, asigură integritatea și menținerea în stare de funcționare a paginilor web oficiale ale Ministerului Justiției, a registrelor de stat și a altor sisteme informaționale ale sectorului justiției date în administrare;

5) oferă accesul la informațiile incluse în sistemele informaționale administrate, previne accesul neautorizat, utilizarea ilegală, difuzarea, modificarea sau nimicirea lor;

6) acordă suport tehnic Ministerului Justiției pentru implementarea și utilizarea sistemelor informaționale și TI;

7) contribuie la asigurarea interoperabilității dintre sistemele informaționale ale sectorului justiției;

8) monitorizează și efectuează controlul implementării proiectelor TI, inclusiv prin gestiunea riscurilor, dezvoltarea sistemelor TI, scoaterea din uz a echipamentului TI;

9) legalizează actele oficiale ale Republicii Moldova și aplică apostila pe actele oficiale specificate la articolul 1 din Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, încheiată la Haga la 5 octombrie 1961, conform [Legii nr.42 din 2 martie 2006](#), și în modul stabilit de Guvern;

10) elaborează și promovează standarde de calitate pentru managementul informației privind sectorul justiției și prestarea serviciilor electronice.

**8. Pentru realizarea funcțiilor care îi revin, Agenția este în drept:**

1) să solicite de la autoritățile publice, de la alte organe, instituții și organizații și să primească de la ele documente, materiale și informații necesare pentru desfășurarea activității sale;

2) să stabilească metode de colectare și schimb al actelor și informațiilor juridice cu autoritățile (subiecții) care adoptă, promulgă, aprobă, ratifică și depozitează acte juridice, inclusiv internaționale;

3) să înainteze recomandări metodice privind dezvoltarea sistemului integrat de informare juridică și a tehnologiilor informaționale în domeniul justiției;

4) să solicite persoanelor fizice și persoanelor juridice de drept public sau privat implicarea în testarea funcționalităților registrelor și sistemelor informaționale ale sectorului justiției în procesul creării și dezvoltării acestora;

5) să asigure asistență juridică informațională, metodologică și de instruire a utilizatorilor în vederea exploatării sistemelor informaționale ale sectorului justiției;

6) să antreneze (inclusiv în bază de contract) specialiști, experți, consilieri în domeniul tehnologiilor informaționale pentru dezvoltarea sistemelor informaționale ale sectorului justiției;

7) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;

8) să primească și să utilizeze asistența tehnică și financiară de la organizații naționale și internaționale, partenerii de dezvoltare interni și externi pentru realizarea funcțiilor sale, în conformitate cu legislația;

9) să organizeze seminare și conferințe în domeniul de activitate al Agenției;

10) să elaboreze și să prezinte, în modul stabilit, propuneri de perfecționare a legislației privind domeniile de activitate;

11) să colaboreze cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct.6;

12) să creeze și să mențină propria pagină web oficială, cu afișarea informației ce ține de activitatea Agenției.

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI**

**9.** Agenția este condusă de către director. Directorul este numit în funcție și eliberat din funcție, în condițiile legii, de Guvern, la propunerea ministrului.

*[Pct.9 în redacția Hot.Guv. nr.302 din 24.04.2024, în vigoare 25.04.2024]*

**10.** Directorul Agenției exercită următoarele atribuții:

- 1) organizează, coordonează și supraveghează activitatea Agenției;
- 2) asigură executarea legislației în domeniile ce țin de competența Agenției;
- 3) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu cu funcționarii publici, în condițiile [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 4) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției, în condițiile legii;
- 5) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale Agenției în limitele fondului de retribuire a muncii și ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;
- 6) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;
- 7) stabilește competențele directorului adjunct, atribuțiile și sarcinile personalului Agenției;
- 8) prezintă ministrului justiției propunerile de buget al Agenției;
- 9) administrează mijloacele financiare și proprietatea Agenției, în conformitate cu legislația, încheie contracte, eliberează procuri și deschide conturi;
- 10) organizează sistemul de control intern managerial, precum și funcția de audit intern în Agenție;
- 11) emite, în limitele competențelor, ordine și dispoziții și verifică executarea lor;
- 12) prezintă ministrului justiției raportul anual cu privire la activitatea Agenției;
- 13) reprezintă Agenția în relațiile cu alte autorități și instituții publice, atât din țară, cât și de peste hotare;
- 14) asigură colaborarea cu mass-media și societatea civilă;
- 15) exercită alte atribuții corespunzătoare funcțiilor Agenției, în conformitate cu prevederile actelor normative ce reglementează relațiile în subdomeniile sau în sferile de activitate încredințate acesteia.

*[Pct.10 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]*

**11.** Directorul Agenției poartă răspundere personală în fața ministrului justiției pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Agenției.

**12.** În activitatea sa, directorul este asistat de un director adjunct. Directorul adjunct este funcționar public de conducere de nivel superior, numit în funcție și eliberat din funcție, în condițiile legii, de Guvern.

*[Pct.12 în redacția [Hot.Guv. nr.302 din 24.04.2024](#), în vigoare 25.04.2024]*

**13.** În lipsa directorului Agenției, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către directorul adjunct.

**14.** Agenția este structurată în direcții, secții și servicii. Subdiviziunile activează în baza propriilor regulamente, aprobate de către directorul Agenției.

**15.** Corespondența Agenției este semnată de către director sau de către persoane cu funcții de răspundere învestite cu acest drept prin ordinul directorului.

Directorul are dreptul de primă semnătură pe toate actele Agenției.

Semnătura pe actele Agenției poate fi aplicată în formă olografă sau în altă formă, conform legislației.

Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

**16.** Agenția colaborează cu autoritățile publice, precum și cu alte instituții și organizații în problemele ce țin de competența sa, inclusiv cu autorități și instituții internaționale.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.644 din 10 iulie 2018

## **STRUCTURA** **Agenciei Resurse Informatiionale Juridice**

Conducerea

Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice  
Direcția apostilă și legalizare  
Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției

Anexa nr.3  
la Hotărârea Guvernului  
nr.644 din 10 iulie 2018

**ORGANIGRAMA**  
**Agenției Resurse Informaționale Juridice**

