

APROBAT:

Prin dispoziția nr. 24

din 06.06.2002

Vicepreședintele

Aramă Sofia

L.Ș.



REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile Serviciului Tehnologii Informaționale (în continuare serviciul TI).
2. Regulamentul este elaborat în baza Legii nr.514-XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească, Codului Muncii nr.154 din 28 martie 2003, Regulamentului cu privire la ordinea internă a Judecătoriei Cimișlia, Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea secretariatului Judecătoriei Cimișlia, precum și Statului de personal al instanței.
3. Serviciul TI constituie o subdiviziune structurală a serviciului administrativ al secretariatului responsabilă de asigurarea activității organizatorice a instanței judecătorești.
4. Activitatea Serviciului TI se desfășoară în conformitate cu Planul anual de activitate al instanței. Planul anual de acțiuni al Serviciului TI, precum și cu alte acte administrative aprobate de Președintele instanței.

II. Misiunea, sarcinile de bază și structura Serviciului tehnologii informaționale

5. Misiunea Serviciului TI este asigurarea suportului informațional personalului instanței judecătorești, pentru realizarea lucrărilor de evidență și documentare procesuală prin intermediul tehnicilor de calcul și a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor.
6. Sarcinile Serviciului TI sunt:
 - Elaborarea, promovarea și implementarea regulamentelor privind organizarea și funcționarea Serviciului TI, a planurilor de activitate, documentelor de politici, și a obiectivelor individuale ale funcționarilor;
 - Dezvoltarea controlului intern managerial;

- Monitorizarea și raportarea riscurilor prin asigurarea elaborării și actualizării anuale a Registrului riscurilor, dupa necesitate;
- Monitorizarea și controlul asupra funcționalității tehnicilor de calcul și a Sistemului informațional judiciar (PIGD, E-dosar, SRS FEMIDA, etc);
- Realizarea și monitorizarea procesului de raportare;
- Realizarea și monitorizarea procesului de comunicare și informare internă;
- Realizarea și monitorizarea procesului de comunicare și informare externă conform competenței cu autoritățile publice (AAIJ, STISC).

7. Serviciul TI este o subdiviziune unitară a Serviciului administrativ al secretariatului instanței judecătorești. Numărul personalului Serviciului TI se stabilește conform Schemei de încadrare.

8. Conform statelor de personal al Judecătoriei Cimișlia, serviciul TI este constituit dintr-o funcție de Administrator superior rețea de calculatoare, care desfășoară activități auxiliare, nu este funcționar public și este supus reglementărilor legislației muncii.

9. Angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a colaboratorilor Serviciului TI se efectuează prin Contractul individual demuncă și actul administrativ al Președintelui instanței.

III. Atribuțiile Serviciului TI

10. Atribuțiile principale ale Serviciului TI sunt:

- Asigură funcționalitatea tehnicii de calcul în procesul contribuiri la înfăptuirea actului de justiție;
- Asigură implementarea principiilor și metodelor moderne, digitizarea lucrărilor de evidență și documentare procesuală în instanța judecătorească;
- Efectuează diagnoza problemelor rețelelor informatice și comunică conducerii instanței necesitatea de înlocuire a componentelor uzate/consumate/defectate;
- Asigură mentenanța tehnicii de calcul din cadrul instanței (reparație, deservire, programare, softuri, parole, acces e-mail oficial securizat, etc.) în limita competenței;
- Asigură soluționarea în regim prioritar a oricărui incident de infrastructură apărut în instanță care afectează funcționalitatea tehnicii de calcul dar și a Sistemului informațional judiciar (deconectare curent electric, incendii, deconectare din rețeaua internet, defectarea Serverului local etc)
- Acordă suportul informațional și metodologic angajaților Judecătoriei Cimișlia în domeniul utilizării calculatorului și echipamentelor electronice;
- Comunică conducerii instanței și informează Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică în cazul constatării problemelor de funcționare a Sistemului informațional judiciar, or a oricărei componente a acestuia.



IV. Organizarea activității Serviciului TI

11. Serviciul TI condus de administratorul superior rețea de calculatoare, care este responsabil să asigure managementul eficient al performanței Serviciului prin analiză, monitorizare, coordonare, evaluare și raportare a activității pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

12. Serviciul TI se subordonează Președintelui, vicepreședintelui, șefului de secretariat al instanței.

13. Șeful de secretariat monitorizează activitatea subdiviziunii și a sarcinilor realizate.

14. Personalul Serviciului TI exercită sarcini conform Statului de personal, Fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al instanței și al Consiliului Superior al Magistraturii.

15. La indicația președintelui, șefului de secretariat al instanței, administratorul superior rețea de calculatoare exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ în vigoare.

16. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.

17. Administratorul superior rețea de calculatoare în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu este responsabil de organizarea rațională a timpului de muncă, respectarea drepturilor și libertăților justițiabililor, păstrarea secretului cu privire la datele cu caracter personal, respectarea disciplinei de muncă.


18. În cadrul Serviciului TI, se organizează periodic ședințe de lucru pentru examinarea problemelor apărute în procesul de realizare a obiectivelor entității publice. Ședințele pot fi convocate la inițiativa conducerii instanței, a șefului de secretariat, precum și la solicitarea administratorului superior rețea de calculatoare.

19. Soluționarea divergențelor apărute între angajații Serviciului TI și angajații instanței în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, ține de competența șefului de secretariat.

20. Administratorul superior rețea de calculatoare pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu poartă răspundere disciplinară conform cadrului normativ în vigoare pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce le revin, precum și pentru asigurarea neconformității serviciilor sub aspect de calitate, inclusiv pentru încălcarea altor îndatoriri de serviciu.

21. Nu se admite implicarea, sub nici o formă, în activitatea Serviciului TI cu scopul de a impune o executare necorespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor acesteia.

Intocmit și vizat de:

Nume, prenume	Funcția/ Conducătorul direct	Semnătura	Data
Sergiu CRĂCIUNEL	Șeful secretariatului Judecătoriei Cimișlia		06.06.2022

Am primit pe data de 06.07.2022
Anatol Obozceanu 