



“APROBAT”
Președintele Judecătoriei Soroca
Vadim Belous
27 noiembrie 2023

REGULAMENT **cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului** **tehnologii informaționale**

I. Dispoziții generale

1.1.Regulamentul privind organizarea și funcționarea serviciului tehnologii informaționale stabilește misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile acestuia (în continuare serviciul TI).

1.2.Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii privind organizarea judecătorească, Codului Muncii.

1.3.Serviciul TI constituie o subdiviziune structurală a serviciului administrativ al secretariatului responsabilă de asigurarea activității organizatorice a instanței judecătorești.

1.4.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

2.1.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.

2.2.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;
- Monitorizarea și controlul asupra funcționalității tehnicilor de calcul și a Sistemului informațional judiciar (PIGD, PNIJ, E-dosar, SRS FEMIDA);
- 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).

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

2.4. Conform statului de personal, serviciul TI este constituit din administrator superior al rețelei de calculatoare. Colaboratorul Serviciului TI desfășoară activități auxiliare, nu este funcționar public și se supune reglementărilor legislației muncii.

2.5. Angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a colaboratorului Serviciului nominalizat se efectuează prin actul administrativ al Președintelui instanței.

III. Atribuțiile Serviciului TI

3.1. Atribuțiile principale ale Serviciului TI sunt:

- Asigură funcționalitatea tehnicii de calcul în procesul contribuirii 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)
- 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

4.1. Serviciul TI este condus de un administrator superior rețea de calculatoare, persoană responsabilă abilitată 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.

4.2. Serviciul TI se subordonează Președintelui, șefului secretariatului instanței.

4.3. Șeful secretariatului monitorizează activitatea subdiviziunii.

4.4. 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.

4.5. La indicația managerului (președintelui) instanței, angajatul Serviciului exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ în vigoare.

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

4.7. Administratorul superior al rețelei 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.

4.8. Administratorul superior al rețelei de calculatoare poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce-i revin și executarea necorespunzătoare a acestora.

4.9. 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, precum și la solicitarea personalului subdiviziunii nominalizate.

4.10. Soluționarea divergențelor apărute în cadrul Serviciului TI în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, ține de competența Președintelui, vicepreședintelui, șefului secretariatului instanței.

4.11. Angajații Serviciului TI pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu poartă răspundere disciplinară conform cadrului normativ în vigoare.

4.12. 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.

V. Dispoziții finale

5.1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Președintele Judecătoriei Soroca.

5.2. Prezentul Regulamentul se aduce la cunoștința colaboratorilor Serviciului TI și este aplicabil indiferent de momentul apariției raporturilor de serviciu.

5.3. Administrația Judecătoriei Soroca, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, poate modifica în tot sau în parte prezentul regulament.

elaborat de:

**Șefa Secției generalizare, sistematizare,
monitorizare a practicii judiciare
și relații publice**



Raisa Cazacu