APROBAT:
Președintele interimar al Judecătoriei Strășeni
Sergiu OSOIANU
(nume e prenumele)
(semnătura)

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea serviciului tehnologii informaționale stabilește modul de organizare și funcționare, misiunea, sarcinile de bază și atribuțiile acesteia, relațiile cu subdiviziunile din cadrul instanței, cât și cu alte autorități publice.

2. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr.514-XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească, Codului Muncii nr.154 din 28 martie 2003, Legii nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal precum și Statului de personal al instanței.

3. Serviciul tehnologii informațioale constituie o subdiviziune structurală a serviciului administrativ al secretariatului responsabilă de asigurarea activității organizatorice a instanței judecătorești. Serviciul își desfășoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale din cadrul instanței. În activitatea sa serviciul tehnologii informaționale se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, Legile Republicii Moldova, de hotărârile Parlamentului, hotărârile și ordonanțele Guvernului, cadrul normativ intern aprobat de către Consiliul Superior al Magistraturii și instanța de judecată, actele administrative și indicațiile managerului instanței, precum și de prezentul Regulament.

4. Activitatea serviciului tehnologii informaționale se desfășoară în conformitate cu planul anual de activitate al instanței, planul anual de acțiuni cu obiective al instanței, planul anual de acțiuni cu oiective al serviciului tehnologii informaționale, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele instanței și conform prezentului Regulament.

5. Activitatea serviciului tehnologii informaționale se bazează pe următoarele principii:

Legalitate – ceea ce presupune că, în toate acțiunile angajatul serviciului tehnologii informaționale este obligat să respecte cu strictețe legea, drepturile, libertățile constituționale și fundamentale ale

angajaților, în corespundere cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale, Constituția Republicii Moldova, alte acte legislative și normative în vigoare;

Profesionalism - angajații serviciului tehnologii informaționale au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine, aplicând experiența și abilitățile dobândite;

Integritate morală – angajații serviciului tehnologii informaționale trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea exercitării funcției;

Confidențialitate - determină obligația angajatului de a garanta prelucrarea, utilizarea, securizarea datelor și a informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, prin nedivulgarea lor unor terțe persoane;

Respect – angajații serviciului tehnologii informaționale urmează să exercite un comportament onorabil și politicos în relațiile cu alți angajați, cu superiorii, colegii, subordonații, alte persoane atât în exercitarea funcției, cât și în afara acestora, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele deontologice.

II. Misiunea, funcțiile de bază și structura serviciului tehnologii informaționale

6. Misiunea serviciului tehnologii informaționale este asigurarea și gestionarea serviciilor din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor în cadrul instanței.

7. Funcțiile de bază ale serviciului tehnologii informaționale sunt:

- Asigurarea deservirii tehnicii de calcul din cadrul instanței;
- Asigurarea funcționării programului PIGD, sistemului de înregistrare,, Femida,, , sistemului de teleconferință, sistemul de audiere pentru minori etc.
- Asigurarea funcționării paginii web și a sistemului de poștă electronică;
- Asigurarea procedurii de instruire în domeniul tehnologiilor informaționale.

8. Serviciul tehnologii informaționale este o subdiviziune a serviciului administrativ al secretariatului instanței judecătorești. Numărul personalului serviciului tehnologii informaționale se stabilește conform statului de personal.

9. Conform statelor de personal, serviciul tehnologii informaționale este constituit din:

- Administrator superior rețea calculatoare

10. Administratorul superior rețea calculatoare din cadrul serviciului tehnologii informaționale desfășoară activități auxiliare, nu este funcționar public și este supus reglementărilor legislației muncii.

11. Angajarea, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu al administratorului superior reţea calculatoare se efectuează prin actul administrativ al preşedintelui instanţei.

12. Întru realizarea sarcinilor atribuite, serviciul tehnologii informaţionale coordonează cu subdiviziunile structurale ale instanţei, autorităţile administraţiei publice, în limita competenţei atribuite, organizaţii şi instituţii guvernamentale şi non guvernamentale din ţară şi de peste hotare.

13. Corespondenţa poate fi întreţinută atât în formă scrisă, cât şi prin intermediul mijloacelor electronice.

14. Administratorul superior reţea calculatoare din cadrul serviciului tehnologii informaţionale dispune de dreptul la semnătură, în limita competenţelor atribuite.

15. Forma semnării actelor poate fi olografă sau digitală.

III. Sarcinile de bază ale serviciului tehnologii informaţionale

16. Sarcinile de bază ale serviciul tehnologii informaţionale sunt:

- Asigură conlucrarea eficientă cu alte instituţii în vederea funcţionării eficiente a utilajului din domeniul tehnologii informaţionale utilizat în instanţa de judecată;
- Asigură funcţionarea calculatoarelor şi altor aparate tehnice precum şi efectuarea lucrărilor curente de reparaţie a utilajelor ;
- Asigură funcţionarea tehnicii de înregistrare audio a şedinţelor de judecată „ Femida„ din cadrul instanţei şi arhivarea informaţiei înregistrate, a sistemului de teleconferinţă, a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor, a sistemului de audiere a minorilor etc.;
- Înaintează propuneri pentru modificarea şi ajustarea, îmbunătăţirea programelor instalate a paginii web a instanţei, poştei electronice;
- Acordă suport informaţional şi metodologic angajaţilor instanţei judecătoreşti în domeniul utilizării calculatoarelor, programelor utilizate în procesul de activitate în instanţa de judecată;
- Asigură reînoirea antivirusului a echipamentelor de reţea şi a reţelei de calculatoare;
- Asigură profilactica tehnicii de calculator în instanţă, prin intermediul specialiştilor CTIS.

IV. Drepturile personalului din serviciul tehnologii informaţionale

17. Personalul din serviciul tehnologii informaţionale în virtutea sarcinilor funcţionale sunt în drept:

- Să participe la cursuri de instruire, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru, alte evenimente similare cu acordul sau la indicația conducerii Judecătoriei Strășeni și managerilor operaționali;
- Să intervină cu propuneri pentru realizarea măsurilor de instruire la anumite tematici;
- Să înainteze propuneri conducerii instanței de judecată cu privire la asigurarea tehnico – materială a direcției;
- Să participe la ședințele operative care țin de competența subdiviziunii;
- Să dispună de alte drepturi specificate în regulamentele instanței .

V. Organizarea activității serviciului tehnologii informaționale

18. Serviciul tehnologii informaționale este condus de șef al secretariatului instanței, responsabil de analiză, monitorizarea, coordonarea, evaluarea și raportarea activității subdiviziunii respective reglementate în politicile, procedurile, regulamentele interne, regulamentele Consiliului Superior al Magistraturii .

19. Pentru realizarea în mod corespunzător a activității serviciului tehnologii informaționale șef al secretariatului instanței realizează următoarele acțiuni organizatorice:

- Elaborarea regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea serviciului tehnologii informaționale;
- Elaborarea și actualizarea proceselor de lucru, planificarea activității, stabilirea obiectivelor și acțiunilor, identificarea necesității instruirii, identificarea și evaluarea riscurilor, întocmirea registrului riscurilor aferent obiectivelor stabilite în serviciul tehnologii informaționale ;
- Asigurarea realizării corespunzătoare a proceselor de lucru aferente funcției;
- Asigurarea comunicării cu subdiviziunile instanței, autoritățile publice, justițiabilii, vizitatorii;
- Asigurarea realizării instruirii în scopul ridicării nivelului de cunoștințe;
- Asigurarea realizării procesului de raportare a activității serviciului;

20. Administratorul superior rețea de calculatoare îndeplinește atribuțiile conform statului de personal, fișei de post, cadrului normativ național, cadrului normativ intern al Judecătoriei Strășeni și Consiliului Superior al Magistraturii.

21. La indicația președintelui Judecătoriei Strășeni, administratorul superior rețea de calculatoare exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ legal.

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

23. În cazul lipsei motivate a administratorului superior rețea de calculatoare din serviciul tehnologii informaționale sarcinile acestuia, sunt efectuate de către un alt angajat, numit după caz prin actul administrativ al președintelui instanței.

VI. Responsabilitatea serviciului tehnologii informaționale

24. Administratorul superior rețea de calculatoare în exercitarea sarcinilor este responsabil de:

- Organizarea rațională a timpului de muncă;
- Respectarea drepturilor și libertăților justițiabililor, vizitatorilor;
- Respectarea disciplinei de muncă;

Respectarea normelor de etică și conduită.

25. Administratorul superior rețea de calculatoare poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce-i revin și executarea necorespunzătoare a sarcinilor.

26. Administratorul superior rețea de calculatoare este obligat să efectueze activitatea sa în strictă conformitate cu legislația în vigoare.

27. Administratorul superior rețea de calculatoare poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a sarcinilor ce-i revin precum și pentru asigurarea neconformității serviciilor sub aspect de calitate, inclusiv pentru încălcarea altor îndatoriri de serviciu.

28. Administratorul superior rețea de calculatoare poartă răspundere materială personală pentru integritatea și siguranța bunurilor materiale, calculatorului și echipamentului din birou, pe care îl utilizează la executarea obligațiunilor de serviciu.

29. Nu se admite implicarea, sub nici o formă, în activitatea serviciului tehnologii informaționale cu scopul de a-i impune o executare necorespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor acesteia.

VII. Dispoziții finale

30. Prezentul regulament este întocmit în baza proiectelor regulamente-tip cu privire la organizarea și funcționarea subdiviziunilor structurale ale instanțelor judecătorești inițiat și realizat de către serviciul audit intern din cadrul Agenției de Administare a Instanțelor Judecătorești .

31. Regulamentul se aprobă prin ordinul președintelui Judecătoriei Strășeni și este valabil pînă la aprobarea unui nou regulament .

Întocmit: Șef al secretariatului instanței Valentina Prescura