

la dispoziția Primarului general
al municipiului Chișinău
nr. 313 din 29.04.2015



Regulamentul Secției tehnologii și sisteme informaționale a Aparatului Primăriei municipiului Chișinău

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Secția tehnologii și sisteme informaționale (în continuare Secția) este o subdiviziune a Aparatului Primăriei municipiului Chișinău;
- 1.2. Secția se supune nemijlocit Primarului general al municipiului Chișinău. Secția se finanțează din resursele bugetare;
- 1.3. Secția activează în baza legii Republicii Moldova nr. 436-XVI "Privind administrația publică locală", hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, deciziilor Consiliului municipal Chișinău, dispozițiilor Primarului general și prevederilor prezentului Regulament;
- 1.4. Secția are ca obiect de activitate stabilirea strategiei de informatizare a Primăriei municipiului Chișinău, coordonarea realizării și integrării subsistemelor informatice pentru administrația publică locală, conform Strategiei Naționale de edificare a societății informaționale;
- 1.5. Secția coordonează lucrările privind crearea, modernizarea și exploatarea sistemului informațional integral al Primăriei municipiului Chișinău și primăriilor localităților din componența municipiului Chișinău;
- 1.6. Secția este condusă de către șeful secției. Șeful secției dirijează și poartă răspundere pentru activitatea secției, asigură îndeplinirea obligațiilor și drepturilor ce rezultă din prezentul Regulament.

2. SARCINILE DE BAZĂ ALE SECȚIEI

- 2.1. Definirea obiectivelor strategice și elaborarea planului de dezvoltare a domeniului de tehnologii informaționale și comunicații al Primăriei municipiului Chișinău;
- 2.2. Avizarea și coordonarea programelor și lucrărilor din domeniul tehnologiilor informaționale în vederea asigurării dezvoltării unitare a sistemului informatic și compatibilității lui;
- 2.3. Efectuarea cercetărilor analitice în vederea elaborării noilor proiecte informaționale în cadrul Primăriei;
- 2.4. Elaborarea strategiilor de automatizare a proceselor de pregătire, prelucrare și păstrare a informației în Primărie;
- 2.5. Coordonarea lucrărilor de proiectare și exploatare a sistemelor informaționale în Primărie;
- 2.6. Elaborarea propunerilor privind raționalizarea tehnologiei de prelucrare a informației, în scopul sporirii eficacității și operativității ei.
- 2.7. Colaborarea în limitele competenței sale cu instituțiile de profil;
- 2.8. Organizarea și menținerea funcționalității sistemului de management financiar și control în cadrul Secției.

3. ATRIBUȚIILE SECȚIEI

- 3.1. Implementează strategii unice în domeniul tehnologiilor informaționale în subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău;
- 3.2. Monitorizează utilizarea resurselor informatice;
- 3.3. Asigură dezvoltarea continuă a specialiștilor implicați în exploatarea sistemului informațional integral;
- 3.4. Dezvoltă sistemul informațional al Primăriei și a infrastructurii de comunicații între subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău;
- 3.5. Creează și administrează rețeaua corporativă de calculatoare a Primăriei municipiului Chișinău;
- 3.6. Creează și administrează bazele de date ale Primăriei municipiului Chișinău;
- 3.7. Implementează sistemul de management financiar și control:
 - stabilește obiectivele operaționale SMART bazate pe indicatorii de performanță;
 - identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor/activităților de bază;
 - realizează eficient și eficace, în toate funcțiile/procesele de bază ale activității de control intern, care pot fi prevenite, curente sau de detectare;
 - ține evidența riscurilor în realizarea obiectivelor și elaborează descrierea grafică și/sau narativă a proceselor de bază.

4. SECȚIA ESTE RESPONSABILĂ DE:

- 4.1. Întocmirea, de comun acord cu subdiviziunile specializate ale Primăriei, a documentației necesare achiziționării de bunuri și servicii pentru asigurarea funcționării și dezvoltării sistemului informatic (echipamente de tehnică de calcul, piese de schimb, consumabile, servicii pentru tehnica de calcul, rețea de calculatoare și comunicații etc.);
- 4.2. Asigurarea asistenței tehnice pentru utilizarea aplicațiilor informatice din cadrul Primăriei municipiului Chișinău;
- 4.3. Formularea propunerilor privind dotarea Primăriei și a subdiviziunilor ei cu tehnică de calcul, mijloace de telecomunicații și aplicații;
- 4.4. Efectuarea dirijării și controlului exploatarei de către utilizatori a sistemului informațional al Primăriei;
- 4.5. Asigurarea calității lucrărilor de prelucrare a informației în termenele stabilite;
- 4.6. Elaborarea și transmiterea de date statistice la solicitarea instituțiilor administrației locale și centrale;
- 4.7. Planificarea resurselor umane și a celor materiale necesare pentru îndeplinirea lucrărilor;
- 4.8. Punerea la dispoziția conducerii Primăriei a dărilor de seamă privind lucrările îndeplinite;
- 4.9. Executarea cu forțe proprii sau în comun cu firmele specializate a lucrărilor de deservire a tehnicii de calcul, mijloacelor de telecomunicații și a altor mijloace tehnice, amplasate în Primărie și în subdiviziunile ei.

5. ÎMPUTERNICIRILE SECȚIEI

- 5.1. Înaintează conducerii Primăriei propuneri privind dotarea subdiviziunilor Primăriei cu tehnică de calcul, mijloace de telecomunicații, softuri și alte mijloace;
- 5.2. Efectuează controlul respectării tehnologiei de prelucrare a informațiilor și exploatarea tehnicii de calcul în subdiviziunile Primăriei;
- 5.3. Participă la seminare, conferințe și simpozioane naționale și internaționale în domeniul tehnologiei și sisteme informaționale;
- 5.4. Participă la elaborarea planurilor strategice de computerizare a subdiviziunilor Primăriei municipiului Chișinău.

6. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI

- 6.1. Secția tehnologiei și sisteme informaționale este condusă de către șeful Secției, numit și eliberat din funcție în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.2. În cadrul Secției activează 4 persoane, inclusiv:
 - șef al secției - 1 persoană (funcționar public);
 - specialist - 1 persoană (funcționar public);
 - inginer pentru exploatarea sistemelor informaționale - 1 persoană (lucrător tehnic);
 - inginer pentru securitatea informațională - 1 persoană (lucrător tehnic).

7. LUCRĂRILE DE SECRETARIAT ÎN CADRUL SECȚIEI

- 7.1. Lucrările de secretariat în cadrul Secției se țin conform Instrucțiunilor cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova.
- 7.2. Secția dispune de registre de înregistrare a documentelor de intrare și de ieșire;
- 7.3. Documentele remise Secției spre examinare, cu rezoluțiile conducerii Primăriei se înregistrează în registrul de înregistrare a documentelor intrate.
- 7.4. În registrul de ieșire se înregistrează scrisorile, demersurile, notele informative semnate de șeful Secției, adresate conducerii Primăriei, precum și corespondența de uz intern, expediată subdiviziunilor Primăriei municipiului Chișinău, conform rezoluțiilor conducerii Primăriei.

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Șeful Secției și specialistul Secției tehnologiei și sisteme informaționale se angajează la serviciu în baza legislației privind funcția publică și statutul funcționarului public, iar inginerii - în conformitate cu Codul Muncii.
- 8.2. Modificarea prezentului Regulament, reorganizarea și suspendarea activității secției se efectuează prin dispoziția Primarului general al municipiului Chișinău, în modul stabilit.

SECRETAR AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU



Valeriu DIDENCU