

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Serviciului tehnologia informației și comunicațiilor

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor (în continuare – *Serviciul*) este o subdiviziune structurală a aparatului central a Ministerului Culturii al Republicii Moldova, menită să asigure activitatea Ministerului cu mijloace tehnice necesare.
2. Serviciul activează în baza Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.147/2021, Hotărârilor Guvernului care reglementează domeniul TIC, ordinelor și dispozițiilor ministrului Ministerului Culturii, precum și a prezentului Regulament.
3. Serviciul este constituit dintr-un post – consultant principal, conform statelor de organizare a Aparatului central al Ministerului Culturii.
4. Serviciul dispune de o încăpere amenajată în scopul realizării sarcinilor sale.

II. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI

5. Serviciul are următoare atribuții:
6. Participarea la elaborarea și înaintarea propunerilor privind documentele de politici specifice domeniului de competență.
7. Participarea la crearea condițiilor necesare implementării de către Minister a strategiilor în domeniul modernizării serviciilor publice.
8. Participarea la îmbunătățirea actului de guvernare prin implementarea de către angajații Ministerului a tehnologiilor informaționale.
9. Coordonarea procesului de elaborare, implementare și exploatare a Sistemelor Informaționale gestionate de Minister, monitorizând calitatea datelor și elaborând concluzii asupra datelor, inclusiv sub formă de rapoarte, grafice.
10. Gestionarea activității TI, pentru asigurarea bunei funcționări a Ministerului.
11. Asigurarea interoperabilității organizaționale în corespundere cu obiectivele modernizării tehnologice a E-guvernării.
12. Elaborarea în comun cu IP Agenția de guvernare Electronică, a standardelor de calitate pentru prestarea serviciilor electronice în cadrul Ministerului.
13. Definirea și implementarea îmbunătățirii calității în managementul informației, asigurarea integrității și menținerea resurselor TI.

14. Planificarea și efectuarea primirii în exploatare și scoaterea din uz a resurselor TI (hardware și software).
15. Coordonarea în comun cu subdiviziunea resurselor umane, a procesului de instruire în domeniul TI, asigurând ca programele de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor din cadrul Ministerului să corespundă cerințelor și obiectivelor procesului de e-transformare al guvernării.
16. Asigurarea funcționalității și actualizării permanente a paginii web oficiale a Ministerului.
17. Participarea în procesul de dezvoltare, monitorizare și evaluare al proiectelor girate de către serviciu.
18. Modernizarea coerenței investițiilor în infrastructura informațională și tehnologică la nivelul Ministerului și la nivel național și asigurarea interoperabilității organizaționale în corespundere cu obiectivele modernizării tehnologice a E-guvernării.
19. Stabilirea de parteneriate cu potențialii donatori, gestionarea relațiilor cu părțile implicate în realizarea proiectului.
20. Participarea la elaborarea documentelor de politici, planurilor de acțiuni pe termen scurt și mediu, asigurarea alinierii acestora la prevederile actelor normative și legislative, documentelor de politici strategice naționale, inclusiv din domeniul TIC.
21. Analizarea actelor normative și legislative privind implementarea și utilizarea TIC în domeniile de activitate ale Ministerului.
22. Formularea propunerilor vizând actualizarea, modificarea și completarea cadrului legislativ pe dimensiunea TIC.
23. Coordonarea, monitorizarea și controlul implementării proiectelor TI inclusiv prin identificarea riscurilor de evaluarea activităților, dezvoltarea sistemelor TI în cadrul Ministerului.
24. Participarea la crearea condițiilor necesare implementării de către Minister a strategiilor în domeniul modernizării serviciilor publice.
25. Participarea la îmbunătățirea actului de E-guvernare prin implementarea de către angajați ai Ministerului a tehnologiilor informaționale în cadrul Ministerului.

III. ÎMPUTERNICIRI

26. Să solicite, de la subdiviziunile structurale ale Ministerului informația necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu.
27. Să propună soluții de conformare a documentelor de politici din domeniul TIC, precum și de optimizare a proceselor de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor și perfecționare a activității Serviciului în domeniul de competență.
28. Să participe la activitățile de instruire în domeniul său de competență (conferințe, seminare, cursuri de instruire, stagii etc.) organizate în țară și peste hotare.
29. Să reprezinte ministerul, în relațiile cu alte subdiviziuni ale ministerului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și cu organizații internaționale și neguvernamentale în domeniul său de competență.

IV. RESPONSABILITĂȚILE SERVICIULUI

30. Serviciul are următoarele responsabilități:

- 1) organizarea rațională a activității serviciului în conformitate cu planul de activitate al serviciului și indicațiile șefului direcției managementul instituțional;
- 2) asigurarea calității și corectitudinii materialelor elaborate și prezentarea lor în termenele stabilite;
- 3) consultarea operativă, corectă și calitativă a angajaților subdiviziunilor structurale din minister în domeniul TIC;
- 4) asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal.
- 5) asigurarea transparenței procesului decizional în domeniu;
- 6) dezvoltarea competențelor profesionale.

IV. DISPOZIȚII FINALE

17. Reorganizarea, structura și statele de personal ale Serviciului se stabilesc de către ministru în baza efectivului-limită aprobat.

18. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin ordinul Ministrului Culturii.

Secretar General

SEM NAT

Ana VARZARI