



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

mun. Chișinău

„10” iulie 2026

nr. 207

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului tehnologia informațiilor

În temeiul pct. 9 subpct. 13) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 335-339, art. 824) și Ordinului ministrului justiției nr. 113/2022 cu privire la aprobarea structurii-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea subdiviziunii structurale din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului tehnologia informațiilor, conform anexei.

2. Prezentul ordin se aduce la cunoștința funcționarilor Serviciului tehnologia informațiilor.

Ministru

Vladislav COJUHARI

REGULAMENTUL **privind organizarea și funcționarea Serviciului tehnologia informațiilor**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului tehnologia informațiilor, (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare a activității acesteia.

2. Serviciul tehnologia informațiilor (în continuare - Serviciul) este o subdiviziune internă autonomă din cadrul aparatului central al Ministerului Justiției (în continuare – Minister), care se subordonează secretarului general al ministerului.

3. Activitatea Serviciului se desfășoară în colaborare directă cu subdiviziunile interne din cadrul Ministerului, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească, Agenția pentru Securitate Cibernetică, Agenția de Guvernare Electronică, Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică și alte entități după caz.

II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Serviciului

4. Serviciul are misiunea de asigurare a securității cibernetice, a securității accesului în incinta Ministerului, și la necesitate, de a implementa și coordona politici referitoare la aplicarea tehnologiei informației în cadrul Ministerului, cât și în domeniul digital a justiției.

5. Serviciul asigură sincronizarea și implementarea politicilor și strategiilor în domeniul tehnologiei informațiilor (în continuare – TI) în cadrul Ministerului, în conformitate cu agenda de modernizare tehnologică a guvernării, care include dezvoltarea soluțiilor de Inteligență Artificială în domeniul justiției, precum și asigurarea securității datelor cu caracter personal, prelucrate în sistemele informaționale ale Ministerului, precum și prin contribuirea la realizarea eficientă a sarcinilor, obiectivelor instituționale și creșterea performanței operaționale.

6. În scopul realizării misiunii, Serviciul realizează următoarele funcții de bază:

6.1. asigurarea mentenanței sistemelor informaționale din cadrul Ministerului;

6.2. asigurarea mentenanței tehnicii de calcul din cadrul Ministerului;

6.3. asigurarea administrării și gestionării resurselor informaționale ale Ministerului, prin publicarea informațiilor pe pagina web oficială, administrarea poștei electronice și gestionarea accesului, în conformitate cu solicitările și demersurile oficiale;

6.4. planificarea resurselor, investițiilor și achizițiilor TI, în vederea realizării procesului e-Transformare a Ministerului;

6.5. administrarea, monitorizarea și menținerea în stare funcțională a infrastructurii tehnologice a ministerului, inclusiv a rețelelor, echipamentelor hardware și produselor software, prin gestionarea resurselor TI și a ciclului de viață al echipamentelor informatice;

6.6. implementarea măsurilor de protecție a informațiilor și securitate cibernetică, instalarea, configurarea, administrarea, mentenanța și actualizarea componentelor infrastructurii digitale, gestionarea incidentelor tehnice și de securitate, precum și acordarea suportului tehnic operațional prin instruirea utilizatorilor interni pentru utilizarea eficientă și sigură a tehnologiilor informaționale în cadrul Ministerului.

7. În procesul realizării funcțiilor, Serviciul exercită următoarele atribuții:

7.1. asigurarea mentenanței sistemelor informaționale din cadrul Ministerului:

7.1.1. asigură serviciile de suport, administrare și securizare a informației conținute în sistemul informațional automatizat „e-Management”;

7.1.2. asigură funcționalitatea registrelor conținute în SI „e-Management”;

7.1.3. verifică și asigură funcționalitatea site-ului oficial al Ministerului;

7.1.4. gestionează serviciul poștei electronice a Ministerului;

7.1.5. asigură alinierea Ministerului la obiectivele de modernizare tehnologică a Ministerului;

7.2. asigurarea mentenanței tehnicii de calcul din cadrul Ministerului:

7.2.1. asigură mentenanța tehnicii de calcul din cadrul Ministerului (reparație, deservire, programare, softuri, parole, acces email, etc.);

7.2.2. efectuează anual inventarierea tehnicii de calcul;

7.2.3. asigură suport continuu procesului de inovare tehnologică în cadrul Ministerului;

7.3. asigurarea administrării și gestionării resurselor informaționale ale Ministerului, prin publicarea informațiilor pe pagina web oficială, administrarea poștei electronice și gestionarea accesului, în conformitate cu solicitările și demersurile oficiale:

7.3.1. publică anunțurile pe pagina web oficială a Ministerului justice.gov.md conform solicitărilor și demersurilor oficiale;

7.3.2. administrează poșta electronică mail-justice.gov.md conform solicitărilor și demersurilor oficiale;

7.3.3. administrează accesul în cadrul Ministerului conform solicitărilor și demersurilor oficiale;

7.4. planificarea resurselor, investițiilor și achizițiilor TI, în vederea realizării procesului e-Transformare a Ministerului:

7.4.1. participă la planificarea bugetului privind investițiile și achizițiile în domeniul TI;

7.4.2. coordonează procesele de planificare, dezvoltare, implementare și administrare operațională eficientă a resurselor și infrastructurii informaționale la nivelul instituției;

7.5. administrarea, monitorizarea și menținerea în stare funcțională a infrastructurii tehnologice a ministerului, inclusiv a rețelelor, echipamentelor hardware și produselor software, prin gestionarea resurselor TI și a ciclului de viață

al echipamentelor informatice:

7.5.1. administrează și asigură funcționarea continuă a infrastructurii tehnologice a ministerului, a stațiilor de lucru, sistemelor de stocare, echipamentelor de rețea și altor componente hardware;

7.5.2. monitorizează performanța, disponibilitatea și securitatea infrastructurii TI și întreprinde măsuri pentru prevenirea și remedierea incidentelor tehnice;

7.5.3. asigură instalarea, configurarea, actualizarea și întreținerea produselor software utilizate în cadrul ministerului;

7.5.4. gestionează drepturile de acces ale utilizatorilor la resursele informaționale și infrastructura tehnologică, în conformitate cu politica de securitate cibernetică;

7.5.5. coordonează procesul de achiziționare, recepționare, punere în funcțiune, relocare, reutilizare și casare a echipamentelor informatice și de comunicații;

7.5.6. gestionează ciclul de viață al activelor TI, inclusiv planificarea necesităților, exploatarea, mentenanța, modernizarea și scoaterea din uz a acestora;

7.5.7. monitorizează respectarea standardelor, normelor și cerințelor tehnice aplicabile domeniului tehnologiei informației în cadrul ministerului.

7.6. implementarea măsurilor de protecție a informațiilor și securitate cibernetică, instalarea, configurarea, administrarea, mentenanța și actualizarea componentelor infrastructurii digitale, gestionarea incidentelor tehnice și de securitate, precum și acordarea suportului tehnic operațional prin instruirea utilizatorilor interni pentru utilizarea eficientă și sigură a tehnologiilor informaționale în cadrul Ministerului:

7.6.1. asigură implementarea și aplicarea măsurilor organizatorice și tehnice de protecție a informațiilor și de securitate cibernetică în conformitate cu cadrul normativ și politicile instituționale;

7.6.2. instalează, configurează, administrează și menține în stare funcțională componentele infrastructurii digitale, stațiile de lucru, echipamentele de rețea, sistemele de operare și aplicațiile informatice;

7.6.3. asigură actualizarea periodică a sistemelor informatice, aplicațiilor software și echipamentelor tehnologice pentru eliminarea vulnerabilităților și menținerea nivelului adecvat de securitate;

7.6.4. administrează soluțiile de protecție cibernetică, inclusiv sistemele antivirus, antimalware, firewall, control al accesului, monitorizare și alte instrumente de securitate;

7.6.5. identifică, analizează și gestionează incidentele de securitate cibernetică și incidentele tehnice, asigurând aplicarea măsurilor de răspuns, limitare a impactului și restabilire a funcționalității serviciilor afectate;

7.6.6. înregistrează, monitorizează și soluționează solicitările de asistență tehnică și incidentele raportate de utilizatori, în limitele competențelor atribuite;

7.6.7. instruește utilizatorii interni privind instrucțiunile și oferă materialele informative privind utilizarea corectă și responsabilă a tehnologiilor informaționale;

7.6.8. formulează propuneri pentru îmbunătățirea continuă a nivelului de securitate cibernetică, a serviciilor de suport tehnic și a proceselor de administrare a infrastructurii digitale din cadrul ministerului.

8. Serviciul are dreptul:

8.1. să solicite de la subdiviziunile interne ale Ministerului, în modul stabilit, informații și alte documente, necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

8.2. să antreneze, cu acordul conducătorilor subdiviziunilor interne, funcționarii publicii pentru elaborarea și realizarea măsurilor efectuate în conformitate cu funcțiile ce țin de competența sa;

8.3. să participe la activități de instruire, conferințe, seminare, cu subiecte ce țin de domeniul de competență, de elaborarea și implementarea politicilor în domeniul atribuit în competență, organizate în Republica Moldova;

8.4. Să exercite și alte drepturi, prevăzute de cadrul normativ.

9. Serviciul este responsabil pentru:

9.1. îmbunătățirea activității Ministerului prin utilizarea tehnologiei informației;

9.2. funcționalitatea Sistemului informațional automatizat „e-Management”;

9.3. păstrarea structurii și funcționalității site-ului oficial al Ministerului;

9.4. gestionarea poștei electronice a Ministerului;

9.5. menținerea și funcționarea continuă a infrastructurii informaționale și tehnologice;

9.6. gestionarea tehnologică și evaluarea resurselor de tehnologie informațională;

9.7. asigurarea securității cibernetice a informațiilor gestionate în cadrul sistemelor informaționale.

II. Organizarea activității Serviciului

10. Potrivit statelor de personal, în cadrul Serviciului activează funcționari publici de conducere și de execuție.

11. Funcționarii Serviciului sunt numiți, promovați, detașați, transferați, suspendați, reîncadrați, eliberați și destituiți din funcție de către ministru, în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

12. Serviciul este condus de șef, care este responsabil de:

12.1. conduce, organizează, coordonează și răspunde de activitatea subdiviziunii;

12.2. înaintează conducerii Ministerului propuneri privind promovarea personalului, aplicarea măsurilor de stimulare sau sancționare, în raport cu performanțele profesionale ale acestuia;

12.3. organizează sistemul de control intern managerial în subdiviziune, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 367/2025;

12.4. formulează opinii asupra proiectelor actelor normative interne, tangențiale misiunii și sarcinilor Serviciului;

12.5. stabilește obiectivele individuale și evaluează performanțele profesionale individuale ale funcționarului din subordine;

12.6. elaborează și revizuieste fișele de post;

12.7. asigură aplicarea corectă a prevederilor legislației în activitatea

Serviciului;

12.8. avizează și coordonează proiectele de acte elaborate în cadrul subdiviziunii;

12.9. colaborează cu instituțiile și organizațiile naționale pentru promovarea și implementarea transformării digitale în domeniul justiției;

12.10. analizează și promovează propunerile și inițiativele angajatului din subordine;

12.11. informează periodic conducerea Ministerului privind activitățile desfășurate.

13. În cazul absenței șefului Serviciului, atribuțiile acestuia, conform fișei postului, este preluat de către funcționarul public de execuție din cadrul subdiviziunii.

14. Funcționarii Serviciului realizează obiectivele individuale aprobate în conformitate cu actele normative și execută sarcinile stabilite în fișa postului, indicațiile și dispozițiile șefului serviciului și ale conducerii Ministerului.

15. În exercitarea atribuțiilor, funcționarii Serviciului au următoarele obligații:

15.1. să realizeze cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea atribuțiile și să se abțină de la orice faptă care ar prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Ministerului;

15.2. să respecte normele de conduită profesională;

15.3. să asigure respect față de orice persoană, să își consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competență, integritate și corectitudine a atribuțiilor, să adopte o atitudine maxim constructivă și un comportament colegial;

15.4. să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor;

15.5. să examineze documentele și sarcinile repartizate, spre executare, în termenele stabilite sau solicitate de conducerea Ministerului;

15.6. să își perfecționeze continuu abilitățile profesionale;

15.7. să contribuie la organizarea sistemului de control intern managerial, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Justiției;

15.8. să mențină ordinea și disciplina la locul de munca și să aibă o ținută decentă și un comportament corect în relațiile de serviciu.