

APROBAT:

Prin dispoziția nr. 63

din 03.11.2025

Președintele interimar al

Judecătoriei Chișinău

Damaschin Constantin

L.Ș.



**REGULAMENTUL
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SECȚIEI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
DIN CADRUL JUDECĂTORIEI CHIȘINĂU**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției tehnologii informaționale (în continuare Secția), stabilește misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile acesteia.
2. Regulamentul în cauză a fost elaborat în vederea asigurării executării de către colaboratorii Secției a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute de Constituția Republicii Moldova, Codul muncii al Republicii Moldova, cadrul normativ privind protecția datelor cu caracter personal, Legea nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul de ordine internă al Judecătoriei Chișinău, prezentul Regulament și alte acte normative în vigoare.
3. Secția constituie o subdiviziune structurală a Serviciului administrativ al secretariatului Judecătoriei Chișinău, responsabilă de asigurarea și menținerea în stare funcțională a echipamentelor tehnice, rețelelor informatice și sistemelor de înregistrare a ședințelor de judecată.
4. Principiile care guvernează activitatea Secției sunt: egalității, legalității, celerității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, confidențialității, loialității și al bunei administrări.
5. Activitatea Secției se desfășoară în conformitate cu Planul anual de acțiuni al instanței, Planul anual de acțiuni al Secției, precum și cu alte acte administrative aprobate de președintele instanței.

**II. MISIUNEA ȘI SARCINILE DE BAZĂ ALE SECȚIEI TEHNOLOGII
INFORMAȚIONALE**

6. Secția are misiunea de menținerea în stare funcțională a echipamentelor tehnice și sistemelor de înregistrare a ședințelor de judecată, menite să asigure organizarea eficientă a activității instanței judecătorești.
7. Sarcinile de bază ale Secției sunt:
 - a) Efectuarea diagnozei problemelor rețelelor informatice și înlocuirea componentelor defecte;
 - b) Menținerea în stare funcțională a echipamentelor tehnice și sistemelor de înregistrare a ședințelor de judecată;
 - c) Asigurarea procesului de utilizare a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor de către colaboratorii instanței și contribuirea la înlăturarea deficiențelor apărute, inclusiv de ordin tehnic.

III. ATRIBUȚIILE SECȚIEI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

8. Secția are următoarele atribuții:
 - a) Asigurarea și menținerea funcționării continue a tehnicii de calcul și echipamentelor de

- înregistrare audio a ședințelor de judecată;
- b) Asigurarea procesului de utilizare a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor de către colaboratorii instanței și contribuirea la înlăturarea deficiențelor apărute, inclusiv de ordin tehnic.
- c) Asigurarea arhivării înregistrărilor audio de pe serverele instanței.

IV. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

9. Secția este o subdiviziune structurală a Serviciului administrativ al secretariatului instanței judecătorești. Numărul personalului Secției se stabilește conform statului de personal.
10. Conform statului de personal, Secția este constituită din:
 - a) Șef secție (1 unitate);
 - b) Administrator principal rețea de calculatoare (5 unități).
11. Toți colaboratorii Secției desfășoară activități de deservire tehnică și auxiliare și sunt supuși reglementărilor legislației muncii.
12. Angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu a angajaților din cadrul Secției se efectuează prin actul administrativ al președintelui Judecătoriei Chișinău, în condițiile legii.
13. Secția este condusă de un șef.
14. Șeful Secției este persoana responsabilă abilitată să asigure managementul eficient al performanței Secției prin analiza, monitorizare, coordonare, evaluare și raportare a performanței subdiviziunii structurale, reglementate în totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul Judecătoriei Chișinău, pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.
15. Șeful Secției se subordonează șefului secretariatului Judecătoriei Chișinău și președintelui Judecătoriei Chișinău.
16. Sarcinile de bază ale șefului Secției sunt:
 - a) Organizarea, menținerea și dezvoltarea controlului intern managerial, conducerea, planificarea și coordonarea activității personalului din Secție;
 - b) Efectuarea diagnozei problemelor rețelelor informatice și întocmirea listelor de înlocuire a componentelor defecte în cadrul Colegiului anticorupție al instanței;
 - c) Asigurarea funcționării continue a tehnicii de calcul și echipamentului de înregistrare audio a ședințelor de judecată în cadrul Colegiului anticorupție al instanței;
 - d) Asigurarea procesului de utilizare a programului integrat de gestionare a dosarelor de către colaboratorii Colegiului anticorupție și contribuirea la înlăturarea deficiențelor apărute, inclusiv de ordin tehnic.
17. În activitatea sa, șeful Secției exercită următoarele atribuții:
 - a) Asigură raportarea sistematică privind atingerea obiectivelor Secției, în baza indicatorilor de produs/rezultat;
 - b) Exerciță controlul, monitorizarea și raportarea riscurilor prin asigurarea elaborării și actualizării anuale a Registrului riscurilor;
 - c) Elaborează planul anual de acțiuni al Secției;
 - d) Elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al Secției;
 - e) Contribuie la motivarea și menținerea personalului;
 - f) Participă la realizarea procesului de integrare profesională a noilor angajați în cadrul Secției;
 - g) Monitorizează și asigură diagnosticarea problemelor rețelelor informatice și înlocuirea componentelor deficitare, asigurarea funcționării continue a tehnicii de calcul și echipamentelor de înregistrare audio a ședințelor de judecată;
 - h) Monitorizează și asigură coordonarea procesului de utilizare a sistemelor informaționale/Programului Integrat de Gestionare a Cauzelor de către colaboratorii instanței și contribuie la înlăturarea deficiențelor apărute, inclusiv problemele de ordin tehnic;

- i) Monitorizează și asigură arhivarea înregistrărilor audio de pe serverele instanței;
 - j) Monitorizează și asigură respectarea disciplinei muncii și a normelor interne de conduită a angajaților din subordine;
 - k) Monitorizează și asigură realizarea graficului concediilor anuale de odihnă ale angajaților din subordine;
 - l) Analizează și promovează propunerile și inițiativele angajaților din subordine.
18. În lipsa șefului Secției, atribuțiile acestuia pot fi exercitate de către unul din administratorii principali de rețea de calculatoare, în baza actului administrativ al președintelui Judecătoriei Chișinău.
19. Angajații Secției îndeplinesc sarcinile stabilite conform prezentului Regulament, statului de personal, contractului individual de muncă, cadrului normativ național și cadrului normativ intern al Judecătoriei Chișinău.
20. La indicația președintelui Judecătoriei Chișinău, angajații Secției exercită și alte atribuții care țin de competența entității publice în condițiile cadrului normativ în vigoare.
21. Însărcinările se execută individual, în grup sau în cadrul grupurilor de lucru, constituite în acest sens.
22. Angajații Secției poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a însărcinărilor ce le revin.
23. Personalul Secției în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu este responsabil de organizarea rațională a timpului de muncă, respectarea drepturilor și libertăților justițiabililor, vizitatorilor, respectarea disciplinei de muncă.
24. În cadrul Secției 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 Judecătoriei Chișinău, a șefului Secției, precum și la solicitarea angajaților din subordinea acesteia.
25. Angajații Secției, în virtutea atribuțiilor funcționale, sunt în drept;
- a) să solicite de la subdiviziunile structurale ale Judecătoriei Chișinău, informații și documente necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
 - b) să colaboreze cu subdiviziunile similare din alte unități în vederea realizării sarcinilor propuse;
 - c) să participe în grupuri de lucru interne, inclusiv cu alte entități publice, la cursuri de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități;
 - d) să exercite alte drepturi, prevăzute de legislația Republicii Moldova.
26. În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce le revin, angajații Secției sunt obligați:
- a) să efectueze periodic analize de risc pe domeniul de competență și să informeze conducerea Judecătoriei Chișinău cu privire la riscurile identificate cu înaintarea propunerilor de înlăturare a acestora;
 - b) să respecte onoarea, demnitatea, reputația profesională și drepturile angajaților Judecătoriei Chișinău, cât și a altor persoane antrenate în domeniul de activitate.
 - c) să respecte cadrul normativ în vigoare la exercitarea atribuțiilor funcționale;
 - d) să asigure protecția datelor cu caracter personal.
27. Personalul din cadrul Secției poate avea și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare și de Regulamentul de ordine internă al Judecătoriei Chișinău.
28. Soluționarea divergențelor apărute între angajații Secției în procesul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ține de competența șefului Secției.
29. Angajații Secției pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu poartă răspundere disciplinară conform cadrului normativ în vigoare.
30. Nu se admite implicarea, sub nici o formă, în activitatea Secției cu scopul de a-i impune o executare necorespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor acesteia.

V. DISPOZIȚII FINALE

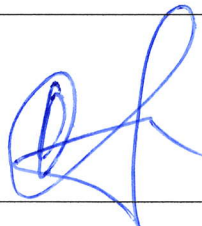
31. Secția tehnologii informaționale asigură o politică unică în domeniul protecției datelor cu caracter personal în cadrul Judecătoriei Chișinău.

32. Imixtiunea în activitatea Secției sau crearea impedimentelor în exercitarea atribuțiilor funcționale din partea angajaților Judecătoriei Chișinău sau a altor persoane, atrage, după caz, răspunderea în conformitate cu legislația în vigoare.

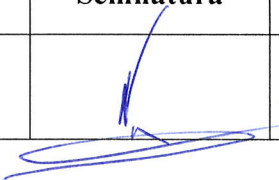
33. Punerea în sarcina Secției a unor sarcini sau atribuții ce nu se referă la domeniul de activitate, nu se permite.

34. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin dispoziția președintelui Judecătoriei Chișinău.

Elaborat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Cosici Anatoli	Șef secția expertiză juridică din cadrul Direcției juridică și contencios a Judecătoriei Chișinău		31.10.2025

Avizat de:

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Neagu Alexandru	Șef Direcție juridică și contencios		31.10.2025