



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la subdiviziunea e-Transformare din cadrul**  
**autorității administrației publice centrale**

**nr. 499 din 06.07.2012**

*Monitorul Oficial nr.143-148/546 din 13.07.2012*

\* \* \*

În temeiul art.2 din [Legea nr.173 din 28 iulie 2011](#) privind ratificarea Acordului de finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare în vederea realizării Proiectului “e-Transformare a Guvernării” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.131-133, art.425), precum și în scopul implementării prevederilor [Hotărîrii Guvernului nr.710 din 20 septembrie 2011](#) “Cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.156-159, art.780), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

**1.** Ministerele, alte autorități administrative centrale vor institui, în cadrul aparatului central, subdiviziunea e-Transformare ca subdiviziune interioară obligatorie, în limitele efectivului de personal aprobat.

În cazul autorităților administrației publice centrale cu un efectiv-limită mai mic de 20 unități de personal, sarcinile și atribuțiile în domeniu vor fi atribuite unei subdiviziuni existente.

**2.** Se aprobă Regulamentul-cadru al subdiviziunii e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale (se anexează).

**3.** Ministerele, alte autorități administrative centrale:

în termen de 60 zile, vor revizui structura aparatului central;

vor aproba regulamentul subdiviziunii e-Transformare și fișele de post, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin prezenta hotărîre.

**4.** Cancelaria de Stat, cu suportul Centrului de Guvernare Electronică:

va acorda suport metodologic în procesul de instituire a subdiviziunilor e-Transformare;

va contribui la creșterea și fortificarea capacităților funcționale ale subdiviziunilor respective prin organizarea activităților de instruire și schimb de experiență.

**5.** Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

**PRIM-MINISTRU**

**Vladimir FILAT**

Chișinău, 6 iulie 2012.

Nr.499.

Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
nr.499 din 6 iulie 2012

**REGULAMENTUL-CADRU**  
**al subdiviziunii e-Transformare din cadrul autorității**  
**administrației publice centrale**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul-cadru al subdiviziunii e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale (în continuare – autoritate) stabilește modul de organizare și funcționare a subdiviziunii menționate.

2. Subdiviziunea e-Transformare din cadrul autorității contribuie la îmbunătățirea calității actului de guvernare prin utilizarea tehnologiei informației (în continuare – TI).

3. Subdiviziunea e-Transformare are misiunea asigurării sincronizării politicilor și strategiilor sectoriale cu programul de modernizare tehnologică a guvernării în scopul realizării eficiente a sarcinilor și obiectivelor autorității, creșterii performanței sale operaționale și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

4. Subdiviziunea e-Transformare își desfășoară activitatea în colaborare și interacțiune permanentă cu celelalte subdiviziuni interioare ale autorității, cu serviciile publice desconcentrate, cu autoritățile și instituțiile din subordine.

5. Numărul specialiștilor din cadrul subdiviziunii e-Transformare se stabilește de către conducătorul autorității, în limitele efectivului de personal aprobat de Guvern și în funcție de domeniul de activitate al autorității respective, volumul și specificul serviciilor publice prestate.

## **Capitolul II**

### **MODUL DE ORGANIZARE**

*[Pct.6 abrogat prin [Hot.Guv. nr.655 din 16.08.2017](#), în vigoare 18.08.2017]*

7. Subdiviziunea e-Transformare poate avea statut de direcție, secție sau serviciu în conformitate cu normele stabilite de legislația în vigoare.

*[Pct.8 abrogat prin [Hot.Guv. nr.255 din 27.03.2018](#), în vigoare 30.03.2018]*

9. În cadrul subdiviziunii vor activa specialiști în domenii indispensabil necesare în procesul implementării cu succes a programului e-Transformare:

- 1) arhitectură pe scară largă, infrastructură, rețele informaționale;
- 2) managementul proiectelor TI;
- 3) analiză informație și date.

La decizia conducătorului autorității, serviciile în domeniile menționate pot fi externalizate în condițiile legislației în vigoare.

10. Subdiviziunea e-Transformare include, în afară de șef, cel puțin un specialist, în funcție de activitățile întreprinse în cadrul autorității în domeniul modernizării tehnologice a guvernării.

## **Capitolul III**

### **SARCINILE ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE ȘEFULUI SUBDIVIZIUNII/ COORDONATORULUI E-TRANSFORMARE**

**11. Șeful subdiviziunii are următoarele sarcini de bază:**

1) coordonarea procesului e-Transformare la nivelul autorității și a sectorului de activitate, prin participare la elaborarea politicilor și strategiilor sectoriale și sincronizarea lor cu obiectivele programului e-Transformare a guvernării;

2) coordonarea aplicării TI, participarea la reingineria modului de activitate a autorității în scopul creșterii performanței și eficientizării serviciilor publice;

3) coordonarea proiectelor TI;

4) coordonarea soluțiilor tehnologice și a resurselor TI;

5) coordonarea procesului de consolidare a capacității pentru Guvernarea electronică;

6) coordonarea activității specialiștilor din subdiviziune.

## 12. Șeful subdiviziunii are următoarele atribuții:

1) coordonarea procesului e-Transformare la nivelul autorității și a sectorului de activitate, prin participare la elaborarea politicilor și strategiilor sectoriale și sincronizarea lor cu obiectivele programului e-Transformare a guvernării:

a) relaționează TI cu misiunea, modul de organizare și funcționare a autorității și asigură alinierea autorității la obiectivele de modernizare tehnologică a guvernării prin elaborarea politicilor și strategiilor de e-Transformare a sectorului;

b) coordonează procesele de planificare, dezvoltare, implementare și administrare operațională eficientă a resurselor și infrastructurii informaționale la nivelul autorității;

c) controlează aplicarea și respectarea prevederilor legale referitoare la domeniul modernizării tehnologice a guvernării, iar în caz de necesitate, intervine cu propuneri pentru îmbunătățirea cadrului legal;

d) asigură integrarea autorității în colaborarea intersectorială pentru realizarea guvernării electronice;

e) identifică parteneriate potențiale în domeniul TI și coordonează realizarea lor;

2) coordonarea aplicării TI, participarea în reingineria modului de activitate a autorității în scopul creșterii performanței și eficientizării serviciilor publice:

a) participă la analiza și reingineria proceselor interne și a serviciilor publice, inclusiv la planificarea activităților, gestionarea resurselor;

b) coordonează crearea serviciilor publice în format electronic;

c) promovează e-serviciile și sistemele informaționale;

d) aplică managementul schimbării, determină necesitățile pentru sporirea eficienței și performanței autorității prin TI;

3) coordonarea proiectelor TI:

a) evaluează necesitățile privind investițiile în domeniul TI;

b) participă la planificarea bugetului privind investițiile și achizițiile în domeniul TI;

c) monitorizează procesul de elaborare a conceptelor, termenilor de referință și a documentelor tehnice aferente necesare achizițiilor de soluții TI;

d) coordonează proiectele TI și asigură controlul realizării obiectivelor planificate în termeni de cost și calitate;

e) coordonează procesul de acceptare de către autoritate a soluțiilor TI achiziționate;

4) coordonarea soluțiilor tehnologice și a resurselor TI:

a) coordonează monitorizarea coerenței investițiilor în infrastructura informațională și tehnologică la nivelul autorității și asigură interoperabilitatea organizațională în corespundere cu obiectivele modernizării tehnologice a guvernării;

b) asigură suport continuu procesului de inovare tehnologică în cadrul autorității;

c) elaborează și promovează standarde de calitate pentru managementul informației și prestarea serviciilor electronice în cadrul autorității;

d) explorează valoarea serviciilor asigurate și posibilitățile pentru surse alternative de finanțare;

e) monitorizează valoarea, beneficiile și costul suportului TI;

5) coordonarea procesului de consolidare a capacității pentru Guvernarea electronică:

a) coordonează, în comun cu subdiviziunea resurse umane, procesul de instruire în domeniul TI, asigurând ca programele de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor din cadrul autorității să corespundă cerințelor și obiectivelor procesului e-Transformare a guvernării;

b) asigură ghidare și suport activ pentru managementul cunoștințelor;

c) coordonează crearea și administrarea platformelor electronice de instruire;

d) asigură suport procesului de comunicare eficientă în scopul realizării guvernării electronice;

e) coordonează și ghidează procesul de informare și conștientizare a angajaților și a publicului în domeniul guvernării electronice;

f) colaborează cu subdiviziuni similare din alte autorități în scopul schimbului de experiență în domeniu;

6) coordonarea activității specialiștilor din cadrul subdiviziunii e-Transformare:

a) coordonează, monitorizează și direcționează activitatea specialiștilor din cadrul subdiviziunii e-Transformare;

b) efectuează controlul curent al exercitării sarcinilor și atribuțiilor de către specialiștii din cadrul subdiviziunii e-Transformare;

c) convoacă ședințe operative pentru examinarea problemelor privind activitatea subdiviziunii e-Transformare.

## **Capitolul IV**

### **SARCINILE ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE SPECIALIȘTILOR DIN CADRUL SUBDIVIZIUNII E-TRANSFORMARE**

#### **Secțiunea 1**

##### **Specialist în arhitectură pe scară largă, infrastructură și rețele informaționale**

**13. Specialistul în arhitectură pe scară largă, infrastructură și rețele informaționale are următoarele sarcini de bază:**

1) planificarea resurselor, investițiilor și achizițiilor TI în vederea realizării procesului e-Transformare a autorității;

2) menținerea arhitecturii infrastructurii informaționale și tehnologice;

3) asigurarea securității informației și a infrastructurii TI;

4) gestionarea tehnologică și evaluarea resurselor TI.

**14. Specialistul în arhitectură pe scară largă, infrastructură și rețele informaționale are următoarele atribuții:**

1) planificarea resurselor, investițiilor și achizițiilor TI în vederea realizării procesului e-Transformare a autorității:

a) identifică necesitățile de achiziție a mijloacelor TI;

b) participă la elaborarea conceptelor, termenilor de referință, caietelor de sarcini și a altor documente tehnice, necesare procesului de achiziție a soluțiilor TI;

c) planifică achizițiile de hardware și software pe etape, în baza necesităților identificate;

d) participă la procesul de acceptare de către autoritate a soluțiilor TI achiziționate;

e) identifică sursele de finanțare și participă în procesul de bugetare a resurselor în baza planului de achiziție;

f) coordonează planul de achiziție cu șeful subdiviziunii e-Transformare;

2) menținerea arhitecturii infrastructurii informaționale și tehnologice:

a) elaborează și documentează arhitectura infrastructurii informaționale și tehnologice, inclusiv topologia rețelei, canalele de acces la Internet, arhitectura de date;

b) menține arhitectura infrastructurii informaționale și tehnologice;

3) asigurarea securității informației și a infrastructurii TI:

a) realizează analiza de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților;

b) planifică măsurile de prevenire și reacție la incidentele de securitate;

c) examinează și investighează incidentele de securitate și planifică acțiunile corective;

d) monitorizează implementarea acțiunilor corective;

e) asigură aplicarea standardelor și politicilor de securitate a informației;

4) gestionarea tehnologică și evaluarea resurselor TI:

a) realizează monitorizarea coerenței investițiilor în infrastructura informațională și tehnologică la nivelul autorității și asigură interoperabilitatea organizațională în corespundere cu obiectivele modernizării tehnologice a guvernării;

b) asigură administrarea cu acuratețe a informației;

c) elaborează, în comun cu șeful subdiviziunii e-Transformare, standarde de calitate pentru prestarea serviciilor electronice în cadrul autorității;

d) definește și implementează îmbunătățirea calității în managementul informației;

- e) planifică și efectuează darea în exploatare și scoaterea din uz a resurselor TI (hardware și software);
- f) gestionează activele TI (hardware și software);
- g) planifică necesitățile de resurse TI pentru asigurarea bunei funcționări a autorității;
- h) monitorizează piața de produse hardware și software în vederea utilizării acestora pentru a spori performanța autorității și calitatea serviciilor prestate;
- i) asigură integritatea și menținerea resurselor TI.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Specialist în managementul proiectelor TI**

#### **15. Specialistul în managementul proiectelor TI are următoarele sarcini de bază:**

- 1) realizarea managementului proiectelor TI;
- 2) participarea la realizarea managementului achizițiilor TI și asigurarea managementului contractelor TI.

#### **16. Specialistul în managementul proiectelor TI are următoarele atribuții de bază:**

- 1) realizarea managementului proiectelor TI (e-servicii, sisteme informaționale interne și panguvernamentale în cadrul autorității etc.):
  - a) planifică derularea proiectelor TI, inclusiv prin participarea la elaborarea conceptelor și a documentelor de proiect, determinarea etapelor activităților;
  - b) efectuează monitorizarea și controlul implementării proiectelor TI, inclusiv prin gestiunea riscurilor, evaluarea activităților, dezvoltarea sistemelor TI, scoaterea din uz a echipamentului TI;
- 2) participarea la realizarea managementului achizițiilor TI și asigurarea managementului contractelor TI:
  - a) participă, în cadrul grupului de lucru pentru achiziții, creat de către autoritate, la întreg procesul de achiziție în domeniul TI;
  - b) monitorizează executarea prevederilor contractuale;
  - c) efectuează managementul schimbărilor în procesul executării contractului;
  - d) raportează șefului subdiviziunii e-Transformare privind progresul în realizarea contractului TI.

## **Secțiunea a 3-a**

### **Specialist în analiză informație și date**

#### **17. Specialistul în analiză informație și date are următoarele sarcini de bază:**

- 1) participarea la dezvoltarea sistemelor informatice ale autorității;
- 2) asigurarea consistenței informației/datelor;
- 3) participarea la analiza și interpretarea datelor colectate.

#### **18. Specialistul în analiză informație și date are următoarele atribuții de bază:**

- 1) participarea la dezvoltarea sistemelor informatice ale autorității:
  - a) participă la elaborarea caietelor de sarcini pentru dezvoltarea sistemelor informatice;
  - b) elaborează criteriile de selectare și colectare a datelor;
  - c) participă la identificarea și interpretarea indicatorilor de performanță pentru procesele de activitate cu utilizarea TI;
- 2) asigurarea consistenței informației/datelor:
  - a) monitorizează procesul de colectare a datelor, conform cerințelor sistemelor informatice;
  - b) monitorizează calitatea datelor;
- 3) participarea la analiza și interpretarea datelor colectate:
  - a) elaborează concluzii asupra datelor în format utilizabil de decidenți, inclusiv sub formă de rapoarte, grafice etc.;
  - b) consiliază conducerea autorității în procesul de luare a deciziilor în baza informațiilor analizate și interpretate;
  - c) asistă subdiviziunile autorității în însușirea metodelor și aplicațiilor electronice de procesare a datelor.

