



4.6. Direcția generală a tehnologiei informației

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.1 Direcția generală a tehnologiei informației este organizată și funcționează la nivel de direcție generală în subordinea ministrului finanțelor publice.

Secțiunea 2 – Organizarea Direcției generale a tehnologiei informației și funcțiile de conducere

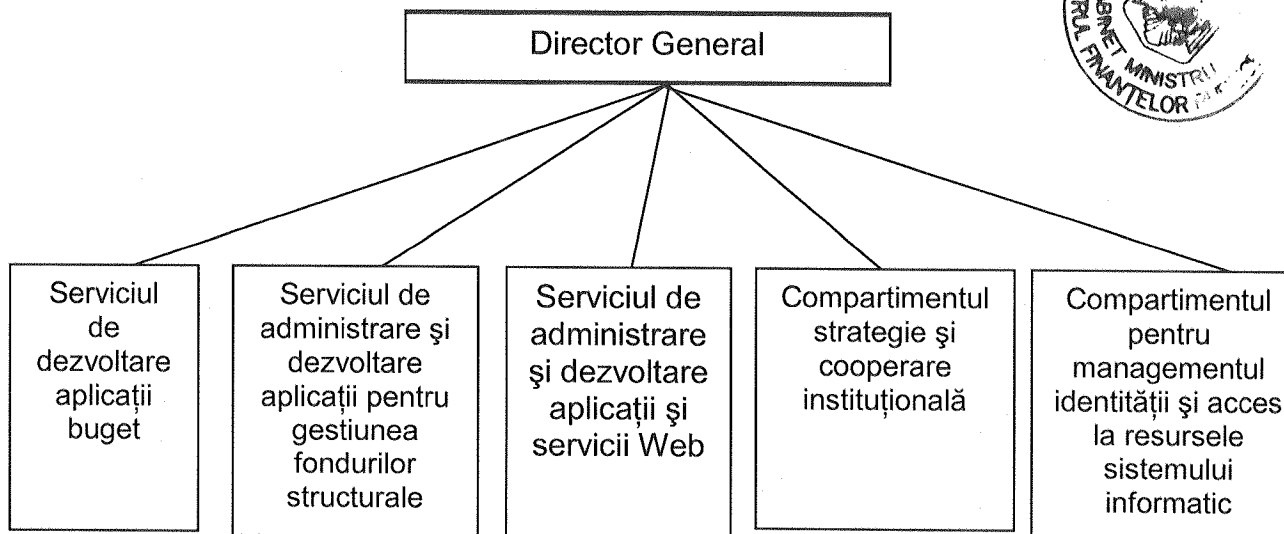
Art.2 (1) Structura organizatorică a Direcției generale a tehnologiei informației este următoarea:

- ✓ Serviciul de dezvoltare aplicații buget;
- ✓ Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații pentru gestiunea fondurilor structurale;
- ✓ Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații și servicii web;
- ✓ Compartimentul strategie și cooperare instituțională;
- ✓ Compartimentul pentru managementul identității și acces la resurse în sistemul informatic.

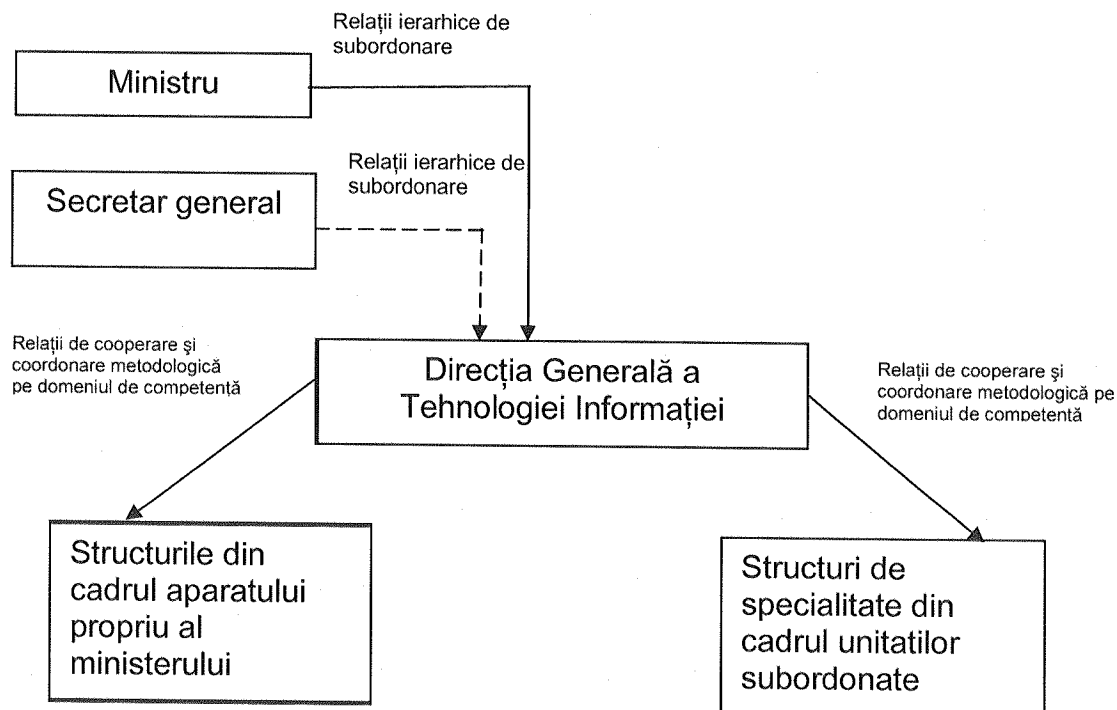
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale a tehnologiei informației sunt următoarele:

- Director general
- Șef Serviciu dezvoltare aplicații buget;
- Șef Serviciu administrare și dezvoltare aplicații pentru gestiunea fondurilor structurale;
- Șef Serviciu administrare și dezvoltare aplicații și servicii web.

Organigrama Direcției generale a tehnologiei informației



Art.3 Relațiile existente între Direcția generală a tehnologiei informației și celelalte structuri ale ministerului sunt redată în diagrama de mai jos.





Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice ale Direcției generale a tehnologiei informației

Art.4 Direcția generală a tehnologiei informației are următoarele atribuții specifice:

1. realizează și actualizează Strategia de informatizare a Ministerului Finanțelor Publice din care rezultă strategia de informatizare pentru întreaga structură administrativă a ministerului și pentru toate activitățile acestuia;
2. realizează sistemul de informații la nivel central și teritorial: pornind de la cadrul oferit de Strategia de informatizare, Direcția generală a tehnologiei informației are sarcina de a analiza, proiecta, dezvolta, implementa și exploata aplicațiile specifice fiecărei activități a ministerului;
3. realizează infrastructura de tehnică de calcul și comunicații pentru susținerea sistemului de informații, prin crearea arhitecturii tehnice conforme strategiei și implementarea sa;
4. stabilește politica de asigurare a securității și confidențialității informațiilor în contextul legal existent;
5. fundamentează investițiile pentru domeniul informatic, estimează anual necesarul de investiții în elemente de hardware, software și de telecomunicații, participă la achiziția articolelor din listele de investiții aprobate;
6. fundamentează cheltuielile de întreținere și consolidare a sistemelor proprii: estimează anual necesarul de cheltuieli privind întreținerea elementelor de hardware, software și de telecomunicații, participă la achiziția serviciilor de întreținere din listele de cheltuieli aprobate;
7. participă la activitatea de asistență tehnică din domeniu acordată prin programele internaționale și asigură rolul de integrator cu Sistemul de informații existent în conformitate cu Strategia de informatizare;
8. asigură omogenitatea sistemelor de calcul și comunicații și a sistemelor de operare din dotare, configurarea unitară a acestora, asigură condițiile pentru instalarea lor și a interoperabilității cu sistemele deja existente, integrarea în rețeaua de comunicații (date, voce, imagine);
9. realizează întreținerea sistemului de informații și de comunicații;
10. propune repartizarea de tehnică de calcul în raport de indicatori în scopul de a sprijini factorii de decizie în distribuirea echipamentelor pe fiecare unitate organizatorică din subordine;



11. face propuneri de procurare a materiilor și materialelor consumabile pentru tehnica de calcul, în vederea achiziționării acestora în cel mai eficient mod pentru bugetul ministerului;
12. propune și participă la realizarea planului și la pregătirea profesională de specialitate a personalului în scopul utilizării instrumentelor informatice puse la dispoziție: în colaborare cu Școala de finanțe publice și vamă se realizează planuri de instruire și instruește personalul ministerului;
13. propune bibliografia de concurs și testează candidații la concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul direcției generale;
14. elaborează norme și normative specifice domeniului tehnologia informației pentru sistemul financiar: standarde și proceduri adoptate la nivelul ministerului pentru propriile nevoi de analiză-proiectare-dezvoltare a aplicațiilor informatice și de comunicații, cât și pentru alte scopuri (cerințe hardware, software sau de telecomunicații) cât și de colaborarea specialiștilor direcției generale în grupurile de lucru create la nivelul societății civile în vederea omogenizării abordărilor din domeniul tehnologiei informației (Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, etc.) la nivel național;
15. reprezintă ministerul în relațiile cu organismele interne și internaționale în cazul discutării unor aspecte de asistență tehnică în domeniul tehnologiei informației.

Art. 5 Atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Direcției generale a tehnologiei informației sunt următoarele:

(1) Serviciul de dezvoltare aplicații buget

1. analizează, proiectează, programează, testează și implementează aplicațiile dezvoltate;
2. adoptă și respectă în întreaga activitate standardele și metodologiile stabilite la nivelul Direcției generale a tehnologiei informației;
3. asigură încadrarea în liniile strategice stabilite în Strategia de Informatizare;
4. asigură participarea personalului la cursuri de pregătire profesională în domeniul de activitate al serviciului;
5. colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției generale a tehnologiei informației în vederea realizării aplicațiilor în cele mai bune condiții;
6. menține legături de colaborare cu direcțiile generale beneficiare ale



aplicațiilor dezvoltate, în vederea înțelegerii cât mai bune a cerințelor utilizator și asigurării acceptabilității acestora;

7. face propuneri privind tehnologiile folosite în domeniu;
8. participă la realizarea Caietelor de sarcini pentru achiziția de bunuri și servicii specifice domeniului tehnologia informației și comunicații și la evaluarea ofertelor.

(2) Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații pentru gestiunea fondurilor structurale

1. analizează, proiectează, programează, testează și implementează aplicațiile dezvoltate pentru:
 - contabilitatea fondurilor structurale;
 - gestiunea finanțării proiectelor;
 - contabilitatea fondurilor de preaderare;
 - gestionarea datoriei publice;
 - contabilitatea internă;
 - contabilitatea contractelor.
2. respectă în întreaga activitate standardele și metodologiile adoptate la nivelul Direcției generale a tehnologiei informației;
3. asigură încadrarea în liniile strategice stabilite în Strategia de informatizare;
4. asigură participarea personalului la cursuri de pregătire profesională în domeniul de activitate specific serviciului;
5. colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției generale a tehnologiei informației în vederea realizării aplicațiilor în cele mai bune condiții;
6. menține legături de colaborare cu direcțiile generale beneficiare ale aplicațiilor dezvoltate, în vederea înțelegerii cât mai bune a cerințelor utilizator și asigurării acceptabilității acestora;
7. face propuneri privind tehnologiile folosite în domeniu;
8. participă la realizarea Caietelor de sarcini pentru achiziția de bunuri și servicii specifice domeniului tehnologia Informației și comunicații și la evaluarea ofertelor.

(3) Serviciul administrare și dezvoltare aplicații și servicii web

1. asigură administrarea și întreținerea site-ului de web al ministerului;



2. asigură administrarea și întreținerea portalului ministerial și gestionarea aplicațiilor Internet;
3. respectă în întreaga activitate standardele și metodologiile adoptate la nivelul Direcției generale a tehnologiei informației;
4. gestionează aplicațiile dezvoltate;
5. face propuneri privind tehnologiile folosite în domeniu;
6. participă la realizarea Caietelor de sarcini pentru achiziția de bunuri și servicii specifice domeniului tehnologia informației și comunicații și la evaluarea ofertelor.

(4) Compartimentul strategie și cooperare instituțională

1. realizează și actualizează periodic strategia de informatizare în colaborare cu responsabilii strategiei;
2. propune spre aprobare planurile de activitate pentru realizarea respectivei Strategii de informatizare și, după aprobare, urmărește și raportează realizarea acestora;
3. propune standarde și metodologii de lucru și, ulterior adoptării la nivelul Direcției generale a tehnologiei informației, urmărește respectarea acestora;
4. coordonează desfășurarea proceselor de achiziții (realizarea documentațiilor de licitații în acord cu procedurile în vigoare – interne și internaționale, propunerea membrilor în comisiile de evaluare și cele de recepție) din punct de vedere tehnic, pentru bunuri și servicii specifice activității direcției generale;
5. urmărește calendarul realizării proiectelor de achiziții și servicii folosind relațiile orizontale cu celelalte servicii pentru determinarea respectării termenelor asumate;
6. asigură gestiunea documentară a proiectelor definite de către Direcția generală a tehnologiei informației și finanțate de către buget sau din fonduri externe, conform cu procedurile specifice și în directă colaborare cu direcțiile de specialitate din minister;
7. reprezintă operativ interesele Direcției generale a tehnologiei informației pe lângă Direcția generală de pregătire ECOFIN și asistență comunitară din minister, Oficiul de plăți și contractare PHARE, ca și pe lângă diversele proiecte de asistență desfășurate în cadrul direcțiilor de specialitate din Ministerul Finanțelor Publice/Agenția Națională de Administrare Fiscală în probleme de informatică;
8. face propuneri referitoare la organizarea Direcției generale a

tehnologiei informației în raport cu cele mai bune practici în domeniu și gestionează Regulamentul de organizare și funcționare și lizele de post;



9. participă, colaborează și reprezintă Direcția generală a tehnologiei informației / Ministerul Finanțelor Publice în grupuri de lucru la nivelul diverselor organizații ale societății civile care au ca subiect activitatea de informatică în Romania.

(5) Compartimentul pentru managementul identității și acces la resursele sistemului informatic

1. asigură exploatarea în cele mai bune condiții a echipamentelor;
2. face propuneri privind tehnologiile folosite în domeniu;
3. asigură administrarea serverelor de comunicații și control al accesului la Internet;
4. asigură exploatarea în cele mai bune condiții a echipamentelor;
5. asigură primul nivel de intervenție de asistare a echipamentelor de calcul: primește sesizări, verifică problemele ivite, le rezolvă acolo unde este de competența sa sau apelează serviciile de garanție sau de postgaranție, în raport cu contractele încheiate;
6. analizează comportamentul echipamentelor de calcul în producție, făcând propuneri pentru modul de întreținere, pentru piesele de schimb și consumabilele necesare etc.;
7. asigură primul nivel de intervenție de asistare a implementării și exploatării aplicațiilor informatice: primește sesizări, verifică problemele ivite, le rezolvă acolo unde este de competența sa sau le transmite serviciilor competente spre rezolvare;
8. asigură administrarea sistemelor de control al accesului, antiefracție, prevenire și stingere a incendiilor și a instalațiilor de climatizare;
9. participă la realizarea Caietelor de sarcini pentru procurarea de tehnică de calcul, servicii de întreținere, de piese de schimb și de consumabile folosite pentru echipamentele din dotare și la evaluarea ofertelor.
10. emite, revocă și gestionează certificatele digitale eliberate de Autoritatea de certificare a ministerului.
11. dezvoltă și administrează platforma Autorității de certificare a ministerului;
12. asigură conectarea cu alte autorități de certificare și administrează procesul de identificare și autorizare a accesului utilizatorilor;



13. asigură încadrarea în liniile strategice de securitate informațională stabilite la nivelul ministerului;
14. face propuneri privind tehnologiile folosite în domeniu;
15. participă la realizarea Caietelor de sarcini pentru procurarea de servicii de întreținere, de piese de schimb și de consumabile folosite pentru echipamentele din dotare și la evaluarea ofertelor.

Secțiunea 4 – Dispoziții finale

Art. 6 Regulamentul de organizare și funcționare va fi modificat ori de câte ori vor apărea schimbări în cadrul normativ care reglementează activitatea direcției generale și/sau în structura organizatorică a acesteia sau la recomandarea unor autorități cu atribuții de control, ce au ca efect modificarea atribuțiilor direcției.

Art. 7 Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința angajaților direcției generale, prin distribuirea către aceștia a documentului în format electronic.