

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



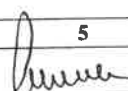
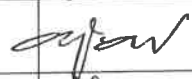

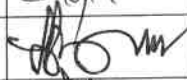
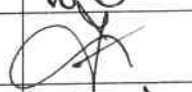
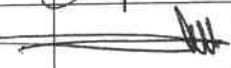
Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

Anexa nr. 6 la Dispoziția Primarului nr. 706/31.05.2019

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA
SISTEMULUI INFORMATIC ȘI STABILIREA REGULILOR,
NORMELOR ȘI MĂSURILOR DE SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE A
DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR DIN SISTEMUL INFORMATIC
PO-06.03.01 Ediția II, Revizia 0, 28.05.2019**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 2 of 18

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/ope rațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Coman Crăciun	Referent Principal		
1.2.1	Verificat	Pavel Adelina	Director Executiv Direcția Servicii Publice		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretar Comisie		
1.3.2	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.3	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Barbu Nicolae	Primar		



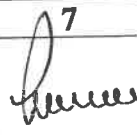



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 3 of 18

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I			30.12.2013
2.2	Ediția II			28.05.2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 4 of 18

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	aplicare	1 copie	Comp. Tehnologia Informației	Referent Principal	Coman Crăciun		
3.2	informare	1 copie	Direcția Servicii Publice	Director Executiv	Pavel Adelina		
3.3	evidență	1 copie	Comp. Control Managerial Intern și Sisteme de Management	Consilier	Căpran Elena		
3.4	arhivare	1 copie	Comp. Control Managerial Intern și Sisteme de Management	Consilier	Căpran Elena		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 5 of 18

4. Scopul procedurii

- (1) Procedura este întocmită în scopul de a asigura condițiile și modul de funcționare a sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și a măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic integrat.
- (2) Prezenta procedură operațională constituie documentația adecvată derulării activității privind modul în care se realizează elaborarea, transferul și arhivarea documentelor.
- (3) Asigură contiunitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

5. Domeniul de aplicare

- (1) Procedura se aplică de către personalul din cadrul Compartimentului Tehnologia Informației la toate compartimentele ce deservește Primăria Giurgiu ce folosesc sistemul informatic în ceea ce privește aparatura IT și softurile ce deservește fiecare serviciu în parte.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- (1) SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- (2) SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de Management de Mediu. Cerințe cu ghid de utilizare.

6.2. Legislație primară

- (1) ISO/IEC 12207/1995 referitor la ciclul de viață al produselor software;
- (2) Ordinul 54/2005 privind procedura acordării, suspendării și retragerii deciziei de acreditare a furnizorilor de servicii de certificare (semnătura electronică);
- (3) Legea 64/2004 pentru ratificarea Convenției Consiliului European privind criminalitatea informatică;
- (4) Legea 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în cadrul comunicațiilor electronice;
- (5) Ordinul 184/2004 privind aprobarea documentelor de politică și strategie privind implementarea serviciului universal în sectorul comunicațiilor electronice;
- (6) Ordinul 1430/2004 privind emiterea prin intermediul mijloacelor informatice a unor acte administrative;
- (7) Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- (8) Ordinul 252/2003 privind instruirea și specializarea în domeniul informaticii a funcționarilor publici;
- (9) Ordinul 52/2002 privind aprobarea cerințelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal;
- (10) Legea 213/2002 privind aprobarea Ordonanței Guvernului 124/2000 pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe prin adoptarea de măsuri pentru combaterea pirateriei în domeniul audio și video, precum și a programelor pentru calculator;
- (11) Legea 455/2001 privind semnătura electronică;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 6 of 18

(12) HG 1007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice;

(13) OSGG 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.3. Legislație secundară

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor;
- (3) Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primăriei municipiului Giurgiu;
- (4) Regulamentul de ordine interioară al Primăriei Municipiului Giurgiu;

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) Sistemul informatic - prelucrarea automată a datelor din sistem (intrările) conform unor algoritmi prestabiliți, determinați de regulile de gestiune proprii fiecărei instituții și în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare;
- (2) Intrări - totalitatea datelor supuse prelucrărilor;
- (3) Prelucrări - totalitatea operațiilor efectuate asupra datelor pentru obținerea informațiilor care stau la baza deciziilor;
- (4) Ieșiri - rezultatele prelucrărilor efectuate asupra datelor;
- (5) Hardware - totalitatea sistemelor de calcul folosite pentru prelucrarea și/sau evidența datelor;
- (6) Software - totalitatea programelor folosite pentru prelucrarea și/sau evidența datelor;
- (7) Colecții organizate de date - Baza de date, reprezintă mulțimea datelor supuse prelucrărilor și/sau evidenței computerizate;
- (8) Sisteme de comunicații - intranet, internet, telecomunicații, etc.;
- (9) Resurse umane - personal tehnic, utilizatori;
- (10) Computer - este o mijloc tehnic de prelucrat date și informații, conform unei liste de instrucțiuni numită program;
- (11) Program informatic - reprezentarea sau implementarea unui algoritm într-un cod sursă;
- (12) Server - este un program de aplicație care furnizează servicii altor aplicații;
- (13) Administrator de sistem - persoana care proiectează, dezvoltă, implementează, întreține în funcțiune soluții IT ce includ lucrul în rețea și accesul la Internet: pune cele mai convenabile soluții la dispoziția angajaților și a conducerii, în funcție de specificul activităților desfășurate și de rezultatele așteptate;
- (14) Programul antivirus - este folosit în general pentru prevenirea și eliminarea virusurilor de computer, viermilor și cailor troieni;
- (15) Rețea locală - rețea de calculatoare ce acoperă în general, o arie locală, restrânsă: un birou, o clădire, un grup de clădiri alăturate;
- (16) Strategia de securitate se compune din totalitatea normelor, regulilor, procedurilor, îndrumărilor de bună practică care protejează bunurile organizației: echipamente hardware de orice fel, produse, aplicații, componente software de orice fel, date și orice alt fel de informații.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 7 of 18

7.2. Abrevieri

- (1) SI - sistem informatic;
- (2) BD - baza de date;
- (3) PO - procedură operațională,
- (4) PS - procedură de sistem;
- (5) ADMIN - administrator de sistem;
- (6) PG - procedura generală;
- (7) OMFP - ordinul ministrului finanțelor publice;
- (8) IT - tehnologia informației;
- (9) OG - ordonanța guvernului;
- (10) OUG - ordonanța de urgență a guvernului;
- (11) HG - hotărârea guvernului;
- (12) OSGG – Ordinul Secretariatul General al Guvernului;
- (13) SCIM - Sistemul de Control Intern Managerial;
- (14) HCL – Hotărâre a Consiliului Local;
- (15) E - Elaborare;
- (16) V - Verificare;
- (17) Ap - Aplicare;
- (18) A – Aprobă;
- (19) Ah.- Arhivare;
- (20) R.O.F. – Regulament de Organizare și Funcționare.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități privind activitatea sistemului informatic

- (1) Îmbunătățirea preciziei rezultatelor prelucrărilor, prin eliminarea erorilor umane care pot apărea într-un sistem manual de prelucrare și de procesare uniformă a datelor, pe măsura apariției acestora;
- (2) Creșterea vitezei de procesare, prin prelucrarea automată a datelor și eliminarea timpilor de prelucrare manuală a acestora, oferind utilizatorilor informații solicitate, în momentul când aceștia au nevoie de ele;
- (3) Sporirea volumului de informații oferite utilizatorilor într-un interval dat de timp, prin creșterea volumului de date prelucrat pe unitate de timp determinată de prelucrarea automată a acestora;
- (4) Posibilitatea apariției unor defecte hardware, erori software, virusarea programelor care pot determina pierderea datelor, drept pentru care se salvează datele cu ajutorul unităților de stocare;
- (5) Controalele organizatorice sunt metode și tehnici de organizare a activităților desfășurate de instituție, folosite pentru prevenirea pierderilor și/sau alterărilor de date determinate de fraudă, neatenție și/sau neglijență, în vederea asigurării unui control intern eficient în sistemul de prelucrare a datelor utilizate de acestea;
- (6) În asigurarea controlului oricărui tip de sistem de prelucrare și evidentă a datelor este definirea clară a funcțiilor, urmată de definirea și separarea locală a sarcinilor și responsabilităților angajaților pentru fiecare funcție, nici un angajat nu trebuie să aibă sarcina și răspunderea

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 8 of 18

completă pentru efectuarea unei activități; operația executată de o persoană trebuie verificată de o altă persoană;

- (7) Pentru asigurarea bunei activități a sistemului informatic, administratorul de sistem are dreptul de a bloca accesul pe stațiile de lucru al persoanelor ce nu dețin anumite drepturi;
- (8) Utilizatorii își desfășoară activitatea prin programele puse la dispoziție de membrii compartimentului Tehnologia Informației, utilizând user și parola, acest lucru evidențiindu-se în rețea, iar accesul la internet a fiecărei stații de lucru este monitorizată în rețeaua de calculatoare prin alocarea unei adrese IP.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) Respectarea prevederilor legislației în vigoare;

8.2.3. Circuitul documentelor

- (1) Cu respectarea procedurii de sistem PS – 09;
- (2) Conform anexelor la procedură.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

- (1) echipamente de comunicație și I.T.;
- (2) mobilier, consumabile.

8.3.2. Resurse umane: personalul de execuție al Compartimentului Tehnologia Informației, ca structură de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu și personalul de conducere.

8.3.3. Resurse financiare: prevăzute anual în bugetul local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 9 of 18

(1) Activitățile desfășurate în procesul de circulație a documentelor, conform diagramei de proces.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Obiectivele realizate prin buna funcționare a sistemului informatic

- (1) Asigurarea bunei funcționări și a reparațiilor componentelor sau calculatoarelor din dotarea instituției, care nu se mai află în garanție la firmele producătoare;
- (2) Asigurarea asistenței tehnice de specialitate pentru achizițiile de echipamente IT noi, care să corespundă cerințelor echipamentelor existente și achiziției de calculatoare noi, conforme cu cerințele specifice ale primăriei și la nivelul de performanță din momentul achiziției;
- (3) Asigurarea verificărilor periodice și întreținerea în stare de funcționare a tuturor echipamentelor din dotarea primăriei;
- (4) Asigurarea asistenței de specialitate, în măsura competențelor operatorilor IT cu privire la produsele software existente și executate de firme sau persoane autorizate care nu lucrează în instituție sau, în caz contrar, raportează erorile constatate;
- (5) Asigurarea asistenței utilizatorilor în utilizarea diferitelor softwares;
- (6) Asigurarea asistenței în implementarea noilor produse software și asigurarea legăturii cu firmele producătoare sau cu persoanele de contact de la aceste firme;
- (7) Analizarea, proiectarea și dezvoltarea de aplicații personalizate diferitelor procese desfășurate în activitățile specifice în administrația publică;
- (8) Monitorizarea software-ului specific serverelor de telecomunicații și de baze de date;
- (9) Gestionarea conturilor de utilizator pentru accesarea aplicațiilor financiar-contabile pentru funcționarii din primărie;
- (10) Asigurarea funcționării, dezvoltării, depanării rețelei de calculatoare existente și a tuturor echipamentelor specifice.

8.4.2.2. Organizarea activității

- (1) Instalarea soft-urilor achiziționate și întreținerea corespunzătoare a calculatoarelor, în acord cu contractele de licențiere încheiate;
- (2) Colaborarea cu utilizatorii cu privire la întreținerea soft-urilor specifice, asigurând configurările hard și soft necesare instalării și funcționării acestora;
- (3) Asigurarea securității rețelei administrate, prevenirea și rezolvarea situațiilor de virusare a calculatoarelor din rețea;
- (4) Întreținerea și administrarea rețelei din interiorul primăriei și a echipamentelor de conectare;
- (5) Localizarea și intervenția cu promptitudine în situația apariției unei defecțiuni în rețea, izolarea și remedierea problemei și repunerea rețelei în situația de funcționalitate, la parametrii permisi de defecțiunea respectivă;
- (6) Urmărirea depanării și recuperării echipamentelor hardware defecte;
- (7) Instalarea de dispozitive periferice specifice, în colaborare cu furnizorii, ca: digitizoare, scannere, inscriptoare de CD, imprimante, etc.
- (8) Asigurarea integrării de echipamente noi prin calcularea și realizarea extinderii rețelei existente;
- (9) Asigurarea coordonării și realizării activităților de întreținere a echipamentelor din componența rețelei;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 10 of 18

- (10) Elaborarea de specificații tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini pentru achizițiile de tehnică de calcul și cablare în rețea;
- (11) Asigurarea compatibilității sistemelor informatice specifice compartimentelor de specialitate cu problemele din softurile existente;
- (12) Asigurarea posibilității depunerii pe site-ul primăriei a informațiilor specifice de interes public;
- (13) Asigurarea consilierii operatorilor cu privire la modul de utilizare a soft-ului destinat aplicațiilor locale, cât și a celui dedicat serviciilor Internet;
- (14) Asigurarea participării operatorilor la întreținerea și actualizarea bazelor de date și a serviciilor oferite: pagini intranet, scheme de subrețele, modificări ale tipologiilor rețelelor;
- (15) Asigurarea confidențialității documentelor și datelor folosite pentru rezolvarea unor probleme speciale sau pentru cercetare-documentare, în vederea realizării unor aplicații noi.

8.4.2.3. Obiectivele compartimentului IT

- (1) Asigurarea depanării calculatoarelor, în măsura competențelor, la calculatoarele care nu se află în termen de garanție cu recuperarea echipamentelor, în scopul reducerii cheltuielilor de exploatare și întreținere;
- (2) Asigurarea asistenței tehnice de specialitate pentru achizițiile de echipamente IT noi;
- (3) Verificarea calității și stării tehnice a echipamentelor IT cumpărate în cadrul licitațiilor;
- (4) Asigurarea verificărilor periodice și întreținerea în stare de funcționare a tuturor calculatoarelor și echipamentelor din primărie;
- (5) Asigurarea asistenței, în măsura competențelor, în ceea ce privesc produsele software existente și executate de alte firme sau persoane autorizate din afara instituției; în caz contrar contactează personalul de conducere și raportează erorile existente;
- (6) Asigurarea asistenței utilizatorilor în folosirea diferitelor produse software pentru a corespunde cerințelor proiectate;
- (7) Întreținerea și repararea softului specific serverelor de comunicații și de baze de date;
- (8) Gestionarea conturilor de utilizator pentru accesarea internetului și a conturilor de e-mail pentru toți funcționarii din cadrul primăriei municipiului Giurgiu;
- (9) Asigurarea funcționării, dezvoltării și depanării rețelei de calculatoare și a tuturor echipamentelor specifice;
- (10) Întocmirea Notei de fundamentare privind realizarea Planului anual de investiții pentru echipamentele de calcul și extinderea rețelelor, necesare aducerii la parametri optimi, în funcție de modificările organizatorice și de personal din cadrul primăriei.

8.4.2.4. Comunicarea

- (1) Informaticienii colaborează cu toate structurile organizatorice pentru stabilirea cererii de echipamente, componente hardware și/sau software necesare funcționării rețelei de calculatoare se bazează pe aspectele strategice și de calitate cerute de institutie;
- (2) Colaborarea pentru stabilirea cererii de echipamente hardware necesare conectării calculatoarelor în rețea și interconectării rețelelor are la bază soluția IT adoptată de institutie;
- (3) Colaborarea cu utilizatorii resurselor rețelei se face pornind de la aplicațiile pe care ei le folosesc și în conformitate cu nivelul cerut pentru securitatea accesului la informații și securitatea transmisiilor în rețea.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 11 of 18

(1) Informarea personalului asupra noutăților tehnice din domeniu

1. Noile soluții de conectare și acces la rețea sunt comunicate personalului respectând regulile de securitate impuse pentru lucrul în rețea, cerințele de lucru ale instituției, specificul activităților desfășurate, performanțele așteptate în condiții bine stabilite;
2. Eventualele modificări / adaptări ale soluției curente de lucru în rețea, ca și implementarea soluțiilor noi sunt din timp aduse la cunoștința personalului.

(2) Comunicarea cu utilizatorii

1. Comunicarea cu utilizatorii are la bază aplicațiile folosite și de regulile de securitate cu care se operează în rețea;
2. Fiecare utilizator știe că i-au fost acordate numai privilegiile sau permisiunile de acces necesare și suficiente pentru efectuarea sarcinilor de serviciu;
3. Regulile de securitate cu care se operează în rețea sunt aduse periodic la cunoștința personalului primăriei;
4. Dificultățile de funcționare a rețelei și cele de aplicare a regulilor de securitate sunt aduse la cunoștința informaticianului imediat ce au fost detectate;
5. În urma primirii unei notificări de apariție a unui incident, informaticianul transmite către utilizatori operațiile răspuns ce vor fi efectuate;
6. Remedierile efectuate vor fi anunțate imediat.

8.4.2.5. Proiectarea, instalarea și administrarea infrastructurii de rețea

Informaticianul proiectează, instalează și întreține infrastructura de rețea de calculatoare care deservește activitățile din primărie, astfel:

(1) Stabilește elementele rețelei:

1. Sistemele/subsistemele existente în instituție, care se bazează pe funcționarea rețelei sunt identificate cu rigurozitate;
2. Sistemele/subsistemele identificate pot fi configurate și supravegheate individual, folosind proceduri specifice;
3. Sistemele/subsistemele identificate sunt utilizate conform specificațiilor tehnice ale producătorilor;
4. Arhitectura de rețea aleasă, conectarea componentelor în rețea, distribuirea și configurarea serviciilor conduc la creșterea productivității muncii în organizație, la creșterea atractivității locului de muncă;
5. Numărul componentelor de tip server și al celor de tip client se stabilește în conformitate cu activitățile desfășurate în organizație și cu soluțiile IT folosite;
6. Serverele și stațiile client sunt plasate în rețea și configurate conform regulilor impuse prin strategia de securitate implementată în instituție.

(2) Asigură buna funcționare a sistemelor/subsistemelor IT bazate pe existența și funcționarea rețelei de calculatoare:

1. Soluțiile alese trebuie să respecte standardele în vigoare și specificațiile tehnice ale producătorilor;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 12 of 18

2. Soluțiile alese trebuie atent verificate și corectate, astfel încât aplicarea lor să conducă întotdeauna la obținerea de rezultate corecte și sigure;
3. Regulile, soluțiile tehnice și procedurile stabilite și folosite pentru replicarea/ duplicarea componentelor hardware, a serviciilor, aplicațiilor critice ale sistemelor/subsistemelor asigură funcționarea corectă, sigură și fără riscuri a sistemelor/ subsistemelor IT;
4. Riscul apariției erorilor previzibile este corect evaluat;
5. Soluțiile ce vizează eliminarea sau atenuarea riscurilor, eliminarea erorilor previzibile sunt riguros aplicate;
6. La apariția unor incidente neprevăzute se pun în practică proceduri de răspuns special construite.

(3) Asigură și verifică utilizarea corectă și sigură a componentelor rețelei de către personalul primăriei:

1. Regulile stabilite și implementate asigură accesul controlat și sigur al utilizatorilor numai la acele resurse de care au nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului;
2. Datele/ informațiile disponibile și folosite în rețea sunt întotdeauna corecte, sigure și sunt obținute la timp;
3. Regulile stabilite și implementate pentru urmărirea traficului de informații în rețea, a încărcării rețelei, a performanțelor serverelor și serviciilor sunt folosite numai pentru evaluarea corectă a stării de funcționare a rețelei și a componentelor ei;
4. Dezvoltă, adaptează sau reconfigurează rețeaua pe baza evaluării modului de funcționare cu scopul creșterii performanțelor serviciilor, diminuării încărcării rețelei, respectiv a diminuării traficului de date în rețea.

8.4.2.6. Asigurarea funcționalității rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații

(1) Informaticianul are competența necesară pentru stabilirea de soluții, proceduri, tehnici pentru buna funcționare și corecta utilizare a echipamentelor de comunicații. Se includ aici procedurile și tehnicile de monitorizare și supraveghere împreună cu cele de răspuns la apariția unui incident. Urmărirea pe termen lung a performanțelor va fi văzută ca un instrument pentru optimizarea funcționării sistemelor, subsistemelor și aplicațiilor, ca un mijloc de preîntâmpinare și/sau detectare din timp a erorilor de funcționare.

8.4.2.7. Monitorizarea funcționării rețelei

- (1) Lista parametrilor de referință/control și valorile etalon folosite pentru evaluarea performanțelor echipamentelor hardware și ale componentelor software respectă specificațiile producătorilor și se încadrează în standarde;
- (2) Fiecare echipament și fiecare resursă monitorizată sunt caracterizate prin setul propriu de parametri și valori acceptate, conform standardelor de funcționare și specificațiilor producătorului;
- (3) Momentele de timp, regulile și procedurile stabilite pentru supravegherea și colectarea valorilor parametrilor de referință nu afectează lucrul utilizatorilor și nici funcționarea sigură a sistemelor/ subsistemelor/serviciilor/aplicațiilor;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 13 of 18

- (4) Regulile, procedurile și criteriile folosite pentru evaluarea performanțelor nu conduc la ambiguități și identifică din timp posibilitatea apariției unor erori de funcționare;
- (5) Jurnalul cu valorile măsurate ale parametrilor de referință/ control vor fi păstrate și analizate periodic, în vederea stabilirii corecțiilor suplimentare pentru preîntâmpinarea apariției erorilor de funcționare;
- (6) Jurnalul de evenimente sunt analizate periodic din punct de vedere statistic și tehnic pentru evaluarea punctelor slabe;
- (7) Punctele slabe, critice, limitările curente sunt eliminate prin folosirea remediilor stabilite conform specificațiilor tehnice ale producătorilor, echipamentelor hardware și ale produselor software;
- (8) Auditul resurselor folosite de utilizatori este folosit numai în scopul identificării și preîntâmpinării breșelor de securitate și respectă legile în vigoare.

8.4.2.8. Detectarea nefuncționalităților hardware și software

- (1) Pentru evenimentele semnificative, erori, nefuncționalități hard și soft există proceduri bine stabilite executate de informatician;
- (2) Evenimentele, erorile, nefuncționalitățile pentru care nu există proceduri standard de remediere sunt evaluate și se elaborează soluții de remediere;
- (3) Vulnerabilitățile identificate sunt corectate cu promptitudine.

8.4.2.9. Stabilirea parametrilor etalon

- (1) Fiecare componentă monitorizată este evaluată conform etalonului propriu;
- (2) Fiecare etalon este revizuit riguros în cazul reconfigurării infrastructurii de rețea;
- (3) Fiecare etalon este revizuit cu atenție în cazul modificării soluției generale IT;
- (4) La baza stabilirii parametrilor etalon stau caracteristicile tehnice și de funcționare ale echipamentelor.

8.4.2.10. Administrarea serverelor

Informaticianul instalează, configurează și întreține hardware și software serverul.

8.4.2.11. Instalarea, configurarea și administrarea echipamentelor hardware ale serverului

- (1) Resursele hardware instalate respectă indicațiile fabricantului;
- (2) Resursele hardware instalate și configurate respectă cerințele soluției IT implementate în instituție;
- (3) Accesul și utilizarea resurselor serverului respectă strategia de securitate a rețelei;
- (4) Pentru resursele hardware critice este asigurată redundanța sau replicarea.

8.4.2.12. Instalarea, configurarea și administrarea serviciilor

- (1) Serviciile sunt instalate și configurate conform specificațiilor elaboratorilor;
- (2) Permișunile de administrare sunt acordate numai personalului calificat și cu respectarea strategiei de securitate a rețelei;
- (3) Administrarea serviciilor se face de la distanță folosind instrumente specifice;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Pag. 14 of 18

(4) Soluțiile de salvare/restaurare și/sau redundanță a informațiilor sunt corecte și eficiente.

8.4.2.13. Supravegherea utilizării serviciilor

- (1) Jurnalele obținute prin monitorizarea serviciilor sunt păstrate pentru a fi periodic consultate;
- (2) Jurnalele identifică utilizatorii care au avut acces la serviciu, în limita permisiunilor ce le-au fost acordate;
- (3) Jurnalele identifică tentativele nereușite ale utilizatorilor de a avea acces la servicii;
- (4) Intrușii și atacatorii din interior și exterior pot fi identificați prin informațiile păstrate în jurnale.

8.4.2.14. Interconectarea rețelelor și accesul la rețeaua globală Internet

Informaticianul are competența necesară pentru asigurarea accesului personalului din organizație la resurse aflate în afara rețelei locale, inclusiv în rețeaua Internet.

(1) Proiectarea soluției de interconectare a rețelelor

1. Conexiunile dintre rețele sunt conforme cu arhitecturile rețelelor și respectă standardele de interconectare;
2. Componentele hardware și software ale echipamentelor de legătură sunt configurate respectând regulile de securitate a transmisiilor de date din strategia de securitate a instituției;
3. Tabelele de rutare sunt corect configurate și indică adresele rețelelor accesibile.

(2) Implementarea soluției de interconectare

1. Instalarea și configurarea echipamentelor de legătură între rețele respectă instrucțiunile din documentația tehnică a fabricantului;
2. Instalarea și configurarea componentelor software respectă indicațiile elaboratorilor și sunt conforme strategiei de securitate a instituției;
3. Instalarea și configurarea produselor de tip „firewall” permite accesul în deplină siguranță la resursele rețelelor interconectate;
4. Filtrele asociate prin procedurile de tip „firewall” respectă strategia de securitate a instituției.

(3) Proiectarea și realizarea conectării la rețeaua Internet

1. Cerințele de conectare la Internet sunt identificate în conformitate cu fișa postului pentru fiecare categorie de personal și respectă strategia de securitate a instituției;
2. Accesul permis din rețeaua Internet la serviciile și serverele organizației este corect identificat și respectă strategia de securitate privitoare la accesul la informațiile instituției;
3. Colaborează cu organizațiile specializate pentru stabilirea conexiunilor la Internet;
4. Realizează conectarea la Internet în conformitate cu standardele în vigoare și cu specificațiile organizațiilor specializate;
5. Implementează regulile de securitate pentru accesul la și din rețeaua Internet în conformitate cu strategia de securitate a organizației.

(4) Monitorizarea accesului la serviciile locale

1. Accesul din Internet la servicii este strict monitorizat pentru detectarea intrușilor și identificarea „atacatorilor”;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 15 of 18

2. Jurnalul este păstrat și analizat periodic din punct de vedere statistic;
3. Detectarea intrușilor și a „atacatorilor” este urmată de executarea procedurilor predefinite conform strategiei de securitate.

8.4.2.15. Proiectarea și aplicarea strategiei de securitate a rețelei

(1) Definierea strategiei de securitate a rețelei

1. Cerințele de asigurare a securității rețelei și a transmisiilor de date sunt identificate pe baza activităților desfășurate în instituție;
2. Vulnerabilitățile și amenințările sunt corect identificate și prioritizate;
3. Obiectivele activității de management al riscurilor sunt eliminarea, atenuarea sau transferul pierderilor/pagubelor;
4. Fiecărui risc identificat îi corespunde un set de proceduri a căror aplicare conduce la atenuarea sau eliminarea pagubelor.

(2) Construirea și implementarea procedurilor cuprinse în strategia de securitate

1. Procedurile de securitate respectă principiul apărării în profunzime (stratificată), al privilegiului minim și pe cel al minimizării suprafeței atacate;
2. Procedurile de securitate construite sunt centrate pe protecția datelor, aplicațiilor, sistemelor de operare, echipamentelor, mediilor de comunicații;
3. Procedurile de securitate ce trebuie respectate sunt aduse la cunoștința personalului periodic sau în caz de necesitate;
4. Sistemele de operare, aplicațiile, serviciile, transmisiile de date, comunicațiile în rețea sunt configurate să aplice automat procedurile de securitate incluse în strategie.

(3) Urmărirea aplicării procedurilor de securitate

1. Jurnalul de evenimente este analizat periodic pentru identificarea potențialelor breșe de securitate;
2. Reacțiile (feedback) din partea personalului sunt analizate și atent evaluate;
3. Aplicarea procedurilor de securitate nu violează drepturile persoanelor și nu împiedică desfășurarea activităților din instituție;
4. Modificările aduse procedurilor de securitate vor fi aduse imediat la cunoștința personalului;
5. Detectarea apariției unui incident neprevăzut determină un răspuns (reacție) prestabilit.

8.4.2.16. Instruirea și asistarea utilizatorilor

Informaticianul trebuie să fie capabil să instruiască personalul în vederea folosirii corecte a echipamentelor și tehnologiilor și asistarea acestuia pentru derularea aplicațiilor în rețea.

(1) Stabilirea cerințelor de instruire ale utilizatorilor rețelei de calculatoare

1. Nevoia individuală de instruire/autoinstruire a utilizatorilor este stabilită ca diferență între cunoștințele și deprinderile actuale și cele necesare bunei desfășurări a activității la locul de muncă;
2. Nevoia de instruire/autoinstruire a utilizatorilor respectă soluțiile tehnologice implementate sau în curs de implementare și este în concordanță cu fișa postului;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-06.03.01		Pag. 16 of 18

3. Obiectivele instruirii/autoinstruirii - tematica individuală de instruire/autoinstruire a utilizatorilor respectă sarcinile de serviciu, așa cum apar ele în fișa postului.

(2) Organizarea activităților legate de instruirea/autoinstruirea utilizatorilor rețelei de calculatoare

- 1.** Planul individual de instruire/autoinstruire al fiecărui angajat este adaptat cerințelor de instruire;
- 2.** Planul individual de instruire/autoinstruire respectă tematica individuală și nu perturbă activitățile desfășurate în instituție;
- 3.** Planul de instruire este întocmit pentru toți utilizatorii pentru o perioadă determinată, cerută de conducere.

(3) Verificarea modului de desfășurare a instruirii utilizatorilor

- 1.** Instruirea utilizatorilor se desfășoară conform planificării;
- 2.** Cunoștințele și deprinderile utilizatorilor sunt testate și evaluate periodic.
- 3.** Testarea, evaluarea periodică respectă planul individual de instruire/autoinstruire și sarcinile specificate în fișa postului.

(4) Asistarea utilizatorilor de aplicații în rețea pentru derularea acestora în condiții optime

- 1.** Aplicațiile ce se derulează în rețea sunt monitorizate cu atenție;
- 2.** Orice abatere de la derularea normală a aplicațiilor este sesizată și remediată cu promptitudine;
- 3.** La implementarea aplicației în rețea se efectuează o instruire detaliată a utilizatorilor aplicației.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Informaticianul					
(1) Coordonarea activității de informatică și de a efectua tranzacțiile pentru prelucrarea automată a datelor;	E	V			
(2) Pentru protecția anumitor date sau documente împotriva pierderilor voite sau accidentale, accesul în sistemul automat de evidență și prelucrare a acestor date este controlat prin parolă și nivel de acces: 1. folosirea aplicației software, în conformitate cu instrucțiunile scrise de programatori; 2. sesizarea și corectarea erorilor semnalate în timpul rulării programului; 3. pentru a evita pierderea sau distrugerea datelor, cel puțin anual, se salvează toate fișierele și programele pe un hard special, folosit numai în acest scop sau DVD-uri, la fiecare compartiment	E	V			
(3) Anual întocmește lista cu programele utilizate, conținând:	E	V			

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic		Ediția II Nr.ex.
	Cod PO-06.03.01		Revizia 0 Nr.ex.
			Pag. 17 of 18

1. Denumirea programului; 2. Furnizorul; 3. Date de identificare sau reprezentantul; 4. Alte date necesare utilizării (contract, regulamente, etc.).					
(4) Instalează și întreține pe calculatoare din rețea software în acord cu contractele de licențiere;	E	V			
(5) Asigură securitatea rețelei administrate, previne și rezolvă situațiile de virusare a calculatoarelor din rețea;	E	V			
(6) Întreține și administrează rețeaua de calculatoare;	E	V			
(7) Intervine prompt în localizarea, izolarea și remedierea unor defecțiuni în rețea, restaurează funcționarea rețelei la parametrii maximi permisi de defecțiunea respectivă, rețeaua fiind în stare de funcționare la parametrii optimi;	E	V			
(8) Împreună cu furnizorii de echipamente de calcul urmărește depanarea hardware a echipamentelor defecte;	E	V			
(9) Instalează în rețea, în colaborare cu furnizorii, dispozitive periferice specifice: scannere, inscriptoare de CD, imprimante, etc.;	E	V			
(10) Elaborează specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini pentru achizițiile de tehnică de calcul;	E	V			
(11) Până la data de 15 august a fiecărui an întocmește Nota de fundamentare privind achizițiile de echipamente și tehnică de calcul, pe care o înaintează Direcției Dezvoltare, Serviciul Lucrări publice, Investiții, în vederea realizării Proiectului planului anual de achiziții;	E	V			
(12) Sunt răspunzători de compatibilitatea echipamentelor achiziționate cu cele existente;	E	V			
(13) Consiliază și asistă personalul din cadrul primăriei cu privire la utilizarea software-ului destinat aplicațiilor locale, dar și a celui specific serviciilor Internet;	E	V			
(14) Asistă personalul la utilizarea diferitelor programe, deja instalate și funcționale;	E	V			
(15) Asigură asistența software pentru aplicațiile existente sau pentru cele nou achiziționate, în măsura competențelor, dacă nu contactează firmele specializate sau persoanele autorizate care au realizat aplicațiile respective;	E	V			
(16) Asigură legătura între firmele și persoanele autorizate, care au realizat anumite aplicații utilizate în cadrul primăriei și personalul care le utilizează;	E	V			
(17) Asigură arhivarea în sistem informatic a datelor din cadrul primăriei, cu respectarea normelor legale în vigoare.					Ah
9.2. Directorul executiv					
(1) Aprobă Nota de fundamentare și referatele de specialitate privind achizițiile anuale de tehnică de calcul sau echipamente care se înlocuiesc în rețeaua existentă;				A	
(2) Dispune și verifică periodic modul de exploatare și întreținere a rețelilor de calculatoare din instituție.				A	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind funcționarea sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic Cod PO-06.03.01	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 18 of 18

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Diagrama de proces							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domaniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10	Anexe, înregistrări și arhivări	18
11	Cuprins	18

Diagrama de proces 1

Directorul Executiv

- Aprobă Nota de fundamentare și referatele de specialitate privind achizițiile anuale de tehnică de calcul sau echipamente care se înlocuiesc în rețeaua existentă;
- Dispune și verifică periodic modul de exploatare și întreținere a rețelilor de calculatoare din instituție

Compartimentul Tehnologia Informației

- Asigură coordonarea activității de informatică și de a efectua tranzacțiile pentru prelucrarea automată a datelor;
- Pentru protecția anumitor date sau documente împotriva pierderilor voite sau accidentale, accesul în sistemul automat de evidență și prelucrare a acestor date este controlat prin parolă și nivel de acces:
 - a) folosirea aplicației software, în conformitate cu instrucțiunile scrise de programatori;
 - b) sesizarea și corectarea erorilor semnalate în timpul rulării programului;
 - c) pentru a evita pierderea sau distrugerea datelor, cel puțin annual, se salvează toate fișierele și programele pe un hard special, folosit numai în acest scop sau DVD-uri, la fiecare compartiment.
- Anual întocmește lista cu programele utilizate, conținând:
 - a) Denumirea programului;
 - b) Furnizorul;
 - c) Date de identificare sau reprezentantului;
 - d) Alte date necesare utilizării (contract, regulamente, etc.).
- Instalează și întreține pe calculatoare din rețea software în acord cu contractele de licențiere;
- Asigură securitatea rețelei administrate, previne și rezolvă situațiile de virusare a calculatoarelor din rețea;
- Întreține și administrează rețeaua de calculatoare;
- Intervine prompt în localizarea, izolarea și remedierea unor defecțiuni în rețea, restaurează funcționarea rețelei la parametrii maximi permiși de defecțiunea respectivă, rețeaua fiind în stare de funcționare la parametrii optimi;
- Împreună cu furnizorii de echipamente de calcul urmărește depanarea hardware a echipamentelor defecte;
- Instalează în rețea, în colaborare cu furnizorii, dispozitive periferice specifice: scannere, inscriptoare de CD, imprimante, etc.;
- Elaborează specificațiile tehnice specifice necesare întocmirii caietelor de sarcini pentru achizițiile de tehnică de calcul;
- Până la data de 15 august a fiecărui an întocmește Nota de fundamentare privind achizițiile de echipamente și tehnică de calcul, pe care o înaintează Direcției Dezvoltare, Serviciul Lucrări publice, Investiții, în vederea realizării Proiectului planului anual de achiziții;
- Sunt răspunzători de compatibilitatea echipamentelor achiziționate cu cele existente;
- Consiliază și asistă personalul din cadrul primăriei cu privire la utilizarea software-ului destinat aplicațiilor locale, dar și a celui specific serviciilor Internet;
- Asistă personalul la utilizarea diferitelor programe, deja instalate și funcționale;
- Asigură asistența software pentru aplicațiile existente sau pentru cele nou achiziționate, în măsura competențelor, dacă nu contactează firmele specializate sau persoanele autorizate care au realizat aplicațiile respective;
- Asigură legătura între firmele și persoanele autorizate, care au realizat anumite aplicații utilizate în cadrul primăriei și personalul care le utilizează;
- Asigură arhivarea în sistem informatic a datelor din cadrul primăriei, cu respectarea normelor legale în vigoare.