

CAPITOLUL 21. Direcția Generală Unitatea de Management a Informației



Secțiunea 1. Structura Direcției generale Unitatea de management a informației

Art. 1 - (1) Direcția generală Unitatea de management a informației are următoarea structură organizatorică:

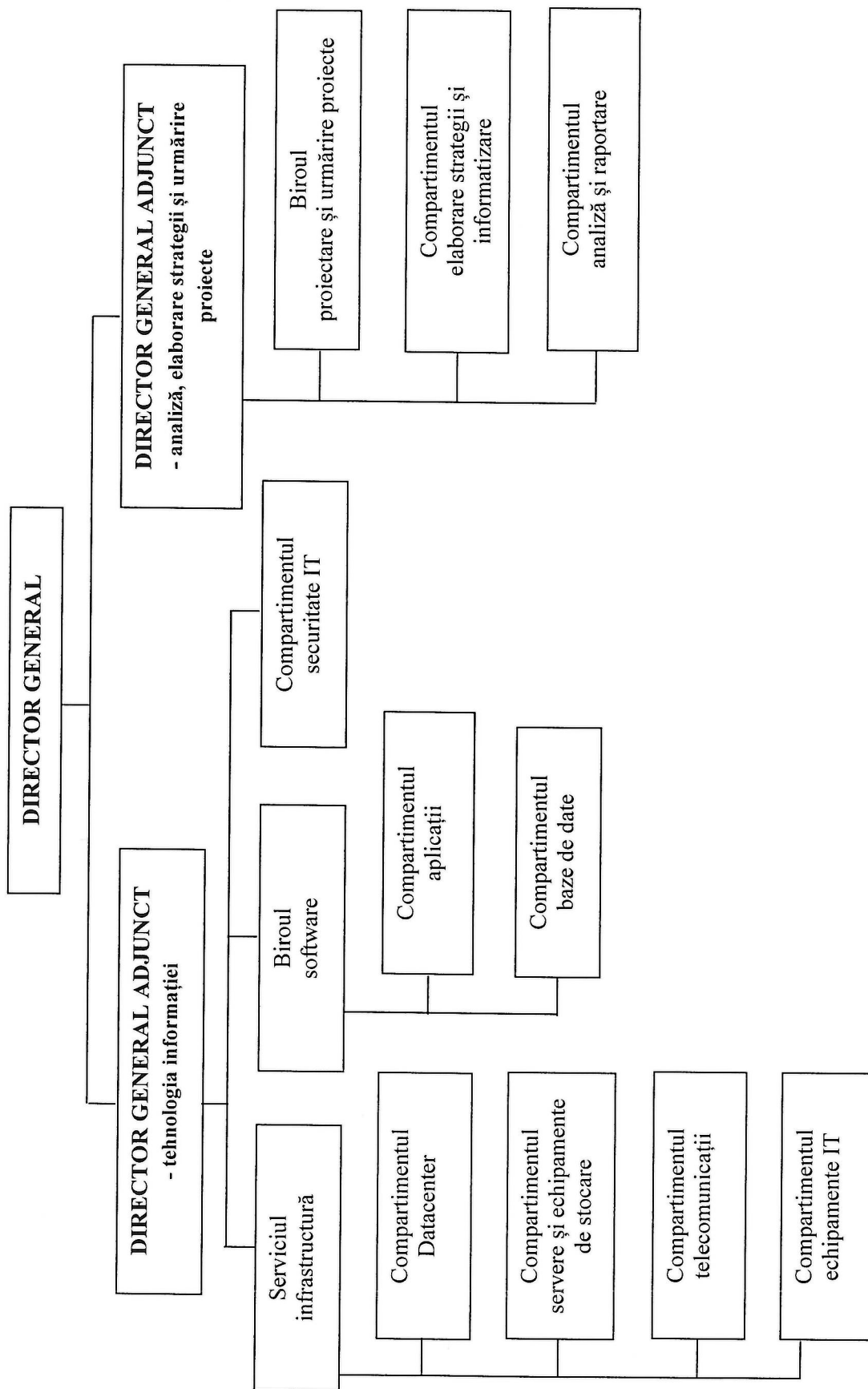
- a) Serviciul Infrastructură, constituit din:
 - a.1) Compartimentul Datacenter;
 - a.2) Compartimentul servere și echipamente de stocare;
 - a.3) Compartimentul telecomunicații;
 - a.4) Compartimentul echipamente IT.
- b) Biroul Software, constituit din:
 - b.1) Compartimentul aplicații;
 - b.2) Compartimentul baze de date.
- c) Compartimentul securitate IT;
- d) Biroul proiectare și urmărire proiecte;
- e) Compartimentul elaborare strategii și informatizare;
- f) Compartimentul analiză și raportare.

(2) Managementul Direcției generale Unitatea de management a informației este asigurat de:

- a) 1 director general;
- b) 2 directori generali adjuncți;
- c) 1 șef serviciu;
- d) 2 șefi birou.

(3) Organigrama Direcției generale Unitatea de management a informației este cea redată în cele ce urmează:





Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale Unitatea de management a informației

Art. 2 - (1) Direcția generală Unitatea de management a informației contribuie la realizarea atribuțiilor prevăzute la art. 7 lit. A pct. (1), (21), (40) și (44) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile specifice Direcției generale Unitatea de management a informației, îndeplinite de structurile de la art.1 alin.(1), sunt următoarele:

a) organizează și coordonează activitatea Agenției în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC), asigură managementul informațiilor în domeniu precum și suportul de specialitate necesar operaționalizării proiectelor și aplicațiilor gestionate la nivelul instituției;

b) coordonează elaborarea documentelor strategice în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în cadrul Agenției și monitorizează modul de îndeplinire a acestora.

(3) Atribuțiile specifice **Serviciului infrastructură**, îndeplinite de structurile de la art.1 alin.(1) lit.a), pct.a.1) - a.4), sunt următoarele:

a) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în vederea analizării și proiectării infrastructurii TIC pentru buna funcționare a aplicațiilor informatice;

b) coordonează activitățile privind dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pentru domeniul de expertiză, precum și cele legate de exploatarea sistemelor informatice complexe și rețelelor de comunicații integrate, la nivelul Agenției;

c) asigură și se preocupă permanent, direct sau în colaborare cu Centrul Național pentru Informații Financiare, de probleme legate de standardizarea, conectivitatea și interoperabilitatea sistemelor TIC, prin aplicarea normelor recunoscute la nivel național, european, internațional, sau prin elaborarea unor norme interne.

(4) Atribuțiile specifice **Biroului software**, îndeplinite de structurile de la art.1 alin.(1) lit.b), pct.b.1) - b.2), sunt următoarele:

a) participă la analiza, dezvoltarea, actualizarea și optimizarea aplicațiilor informatice ce susțin activitatea Agenției;

b) monitorizează utilizarea sistemelor informatice utilizate în cadrul Agenției și propune măsuri de optimizare a activităților utilizatorilor;

c) asigură implementarea de noi funcționalități pentru componentele sistemului informatic de administrare fiscală și funcții suport.



Art. 3 - Compartimentul Datacenter, din cadrul Serviciului infrastructură, are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare în monitorizarea funcționării centrelor de date proprii sau ale furnizorilor de servicii;
- b) elaborează norme privind modul de funcționare a centrelor de date și verifică respectarea acestora;
- c) monitorizează buna funcționare a tuturor echipamentelor ce deservește infrastructura TIC a Agenției;
- d) efectuează analize de risc ale centrelor de date și propune pe baza acestora măsuri de diminuare a impactului și reducere a vulnerabilităților;
- e) monitorizează echipamentele de securitate fizică și perimetrală din cadrul centrelor de date;
- f) asigură și se preocupă permanent, direct sau în colaborare cu Centrul Național pentru Informații Financiare, de probleme legate de standardizarea, conectivitatea și interoperabilitatea sistemelor TIC, prin aplicarea normelor recunoscute la nivel național, european, internațional, sau prin elaborarea unor norme interne;
- g) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;
- h) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;
- i) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 4 - Compartimentul servere și echipamente de stocare, din cadrul Serviciului infrastructură, are următoarele atribuții:

- a) participă la elaborarea documentației specifice pentru desfășurarea achizițiilor de produse și servicii TIC în domeniul său de activitate;
- b) participă la administrarea mediilor de producție, testare, dezvoltare, continuitate și back-up ale platformelor informatice localizate în centrul de date primar, în centrul de date secundar din punctul de vedere al infrastructurii hardware și software de sistem și în sistemul de gestiune a bazelor de date;
- c) exploatează platformele informatice și echipamentele de calcul de mare capacitate;
- d) monitorizează încărcarea echipamentelor și propune moduri de optimizare a utilizării acestora;



- e) implementează politicile de back-up și redundanță;
- f) propune calendarul activităților de mentenanță;
- g) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;
- h) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;
- i) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 5 - Compartimentul telecomunicații, din cadrul Serviciului infrastructură, are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu structurile de specialitate (CNIF, STS etc.) pentru asigurarea bunei funcționări a rețelei de telecomunicații;
- b) propune măsuri de îmbunătățire a infrastructurii și serviciilor de telecomunicații;
- c) implementează politicile de securitate pentru comunicațiile de date și voce din cadrul Agenției;
- d) propune calendarul activităților de mentenanță;
- e) monitorizează buna funcționare a echipamentelor de comunicații;
- f) participă la proiectarea și configurarea rețelei de telecomunicații;
- g) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;
- h) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;
- i) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 6 - Compartimentul echipamente IT, din cadrul Serviciului infrastructură, are următoarele atribuții:

- a) gestionează echipamentele TIC aflate în patrimoniul Agenției destinate utilizatorilor;
- b) gestionează asigurarea utilitatelor specifice necesare desfășurării activității curente a utilizatorilor din cadrul Agenției;

c) monitorizează utilizarea sistemelor și echipamentelor informatice și de comunicații utilizate în cadrul Agenției și propune măsuri de optimizare a activităților utilizatorilor;

d) monitorizează toate problemele semnalate de către utilizatorii interni și a modului în care aceștia primesc răspunsurile solicitate;

e) propune programe de instruire pentru utilizatorii din cadrul Agenției pentru utilizarea utilitatelor instalate pe echipamentele TIC;

f) gestionează licențele utilitatelor instalate pe echipamentele TIC;

g) participă la elaborarea documentației specifice pentru desfășurarea achizițiilor de produse și servicii TIC în domeniul său de activitate;

h) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare pentru configurarea și administrarea resurselor hardware ale stațiilor de lucru, software-ului de bază și aplicațiilor de pe stațiile de lucru de la nivelul central al aparatului de lucru al Agenției;

i) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;

j) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

k) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 7 - Compartimentul aplicații, din cadrul Biroului software, are următoarele atribuții:

a) asigură suportul de specialitate necesar operaționalizării aplicațiilor gestionate la nivelul instituției;

b) colaborează cu unitățile teritoriale în vederea creării, modificării, implementării, și actualizării aplicațiilor informatice, în calitatea acestora de utilizatori finali;

c) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare pentru proiectarea, dezvoltarea și implementarea aplicațiilor informatice aferente activității Agenției, după caz;

d) participă la derularea de proiecte pentru optimizarea aplicațiilor informatice și dezvoltarea de noi aplicații;

e) participă la elaborarea documentației specifice pentru desfășurarea achizițiilor de produse și servicii TIC destinate susținerii activității de administrare fiscală și vamală;

f) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Agenției și cu Centrul Național pentru Informații Financiare pentru optimizarea aplicațiilor informatice;

g) monitorizează modul în care utilizatorii aplicațiilor primesc ajutor pentru rezolvarea incidentelor;

h) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;

i) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

j) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 8 - Compartimentul baze de date, din cadrul Biroului software, are următoarele atribuții:

a) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare pentru stabilirea structurii datelor și a bazelor de date relaționale;

b) monitorizează sistemele de gestiune a bazelor de date precum și toate operațiunile efectuate la nivelul bazelor de date;

c) elaborează rapoarte ad-hoc pe baza cerințelor compartimentului analizează și raportare;

d) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare precum și cu structurile de specialitate din cadrul Agenției care gestionează aplicațiile, pentru stabilirea și monitorizarea drepturilor de acces la nivelul bazelor de date;

e) participă la îndeplinirea politicilor de back-up;

f) asigură corectitudinea organizării datelor, a remedierii tehnice, corectării, actualizării și modelării bazei de date;

g) elaborează propuneri de optimizare a bazelor de date și a sistemelor de gestiune ale acestora;

h) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;

i) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

j) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 9 - Compartimentul securitate IT, din cadrul Direcției generale Unitatea de management a informației, are următoarele atribuții:

- a) participă la realizarea strategiei privind securitatea informațiilor;
- b) elaborează propuneri cu privire la standardele de securitate a sistemelor informatice;
- c) definește măsuri și proceduri de securitate informatică și urmărește modul de implementare a acestora;
- d) identifică și propune măsuri de modernizare și securizare a sistemelor informatice și de comunicații din cadrul Agenției;
- e) identifică, implementează/propune dezvoltarea de noi funcționalități ale sistemelor informatice sau de comunicații din cadrul Agenției;
- f) colaborează cu Centrul Național pentru Informații Financiare precum și cu structurile de specialitate din cadrul Agenției care gestionează aplicațiile, pentru stabilirea drepturilor de acces la sistemele informatice ce deservește activitatea Agenției;
- g) analizează, proiectează și implementează soluții de securitate informatică;
- h) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;
- i) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 10 - Biroul proiectare și urmărire proiecte, din cadrul Direcției generale Unitatea de management a informației, are următoarele atribuții:

- a) analizează și identifică inițiative având componentă TIC ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte, în acord cu portofoliul de proiecte al ANAF coordonat de DGRI;
- b) pregătește documentația privind ideile de proiect identificate, din perspectiva necesității, analizei de impact, resurselor necesare și a altor componente strategice, în acord cu definirea portofoliului de inițiative și proiecte al ANAF realizat de DGRI; colaborează cu DGRI care definește și coordonează finalizarea portofoliului de proiecte al ANAF;
- c) participă la elaborarea documentației specifice pentru desfășurarea achizițiilor necesare implementării proiectelor având componentă TIC;
- d) colaborează cu alte structuri din cadrul instituției și cu Centrul Național pentru Informații Financiare în ceea ce privește elaborarea documentațiilor, caietelor de sarcini, referatelor de necesitate privind proiectele TIC;

e) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

f) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 11 - Compartimentul elaborare strategii și informatizare, din cadrul Direcției generale Unitatea de management a informației, are următoarele atribuții:

a) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a Agenției și a strategiilor sectoriale în vederea accelerării procesului de automatizare a proceselor de activitate ale instituției, precum și a planurilor aferente, în acord cu activitatea de elaborare și monitorizare a documentelor strategice ale ANAF coordonat de DGSMF;

b) elaborează studii și analize privind corelarea politicilor de informatizare ale instituției cu strategia TIC la nivel guvernamental;

c) centralizează inițiativele de digitalizare a proceselor de activitate ale instituției și analizează necesitatea, relevanța și integrarea acestora din punct de vedere strategic și operațional;

d) colaborează cu alte structuri de specialitate din cadrul Agenției și cu parteneri externi pentru identificarea măsurilor de informatizare;

e) elaborează propuneri pentru crearea, actualizarea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice;

f) participă la elaborarea documentației privind ideile de proiect identificate, din perspectivă strategică și pentru asigurarea integrării rezultatelor proiectelor;

g) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;

h) colaborează cu unitățile teritoriale în vederea creării, modificării, implementării, și actualizării aplicațiilor informatice, în calitatea acestora de utilizatori finali;

i) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

j) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12 - Compartimentul analiză și raportare, din cadrul Direcției generale Unitatea de management a informației, are următoarele atribuții:

a) analizează rezultatele proiectelor TIC și evaluează impactul acestora și le raportează DGRI pentru monitorizarea rezultatelor proiectelor ANAF;

b) colectează și procesează datele necesare analizei-diagnostic și sprijinirii luării deciziilor privind dezvoltarea gradului de digitalizare a Agenției;

c) asigură managementul informațiilor pe baza acestor analize, pentru furnizarea de informații și recomandări către factorii de decizie și părțile implicate;

d) analizează indicatorii de proiect și gradul de îndeplinire a acestora și le raportează DGRI care monitorizează pentru întreg portofoliul de proiecte al ANAF indicatorii și gradul de îndeplinire al acestora;

e) propune, inițiază și participă la elaborarea de norme, metodologii, instrucțiuni și ordine privind activitatea de comunicații și tehnologia informației în cadrul Agenției, precum și a actelor normative de nivel superior pentru domeniul de competență;

f) sprijină activitatea Biroului proiectare și urmărire proiecte în analiza și identificarea inițiativelor IT ce se intenționează a fi dezvoltate prin proiecte precum și în pregătirea documentației aferente, atunci când este cazul;

g) participă, prin reprezentanți, în toate echipele de proiect ce au componente de tehnologia informației precum și în grupurile de lucru intra și interministeriale pentru analiza, proiectarea, realizarea și implementarea schimbărilor ce pot impacta sistemele informatice ale Agenției;

h) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 13 - (1) Direcția generală Unitatea de management a informației colaborează cu structurile subordonate, în calitate de utilizatori finali, în vederea creării, modificării, implementării, și actualizării aplicațiilor informatice, precum și cu alte structuri de specialitate din cadrul Agenției și cu Centrul Național pentru Informații Financiare în ceea ce privește elaborarea documentațiilor, caietelor de sarcini, referatelor de necesitate privind proiectele TIC.

(2) Relațiile funcționale ale Direcției generale Unitatea de management a informației cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor și unitățile teritoriale sunt redată în diagrama de mai jos:

