

Termeni de Referință

Consultant SIAS pentru a asista Comisia Electorală Centrală

Denumirea postului: SIAS mentor și consilier

Locația: Moldova, Chisinau

Perioada angajării: 1 august 2012 - 31 iulie 2013 (12 luni)

Tipul Contractului: Contract individual

1. Cadrul și condițiile organizaționale

Comisia Electorală Centrală (CEC) a Republicii Moldova este un organ de stat, cu statut permanent și independent de administrare a procesului electoral. Comisia constă din 9 membri fiind asistată de un Aparat (secretariat) .

Prin intermediul Proiectului Suport Electoral pentru Moldova ("Proiectul"), Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare acordă asistență Comisiei Electorale Centrale din Moldova întru implementarea planurilor acesteia de consolidare și îmbunătățire a proceselor electorale în Moldova.

Proiectul are scopul de a ajuta CEC să obțină:

- O înregistrare îmbunătățită a alegătorilor și o mai bună gestionare a informației electorale;
- Capacitate sporită a Comisiei Electorale Centrale de a gestiona mai bine alegerile;
- Transparență sporită a procesului electoral; și
- Legislație electorală îmbunătățită și o mai bună procedură de soluționare a litigiilor.

Sistemul Informațional Automatizat de Stat – Alegeri (SIAS)

În aprilie 2008, Parlamentul Republicii Moldova a adoptat Legea 101 pentru dezvoltarea unui sistem automatizat integrat pentru managementul alegerilor, cunoscut ca SIAS. Acest Sistem Informațional Automatizat de Stat – Alegeri, este cunoscut sub acronimul SIAS. Această lege stabilește o viziune pe termen mai lung că SIAS va susține eventual un registru al alegătorilor în formă integral electronică, care ar putea fi folosită pentru alegerile electronice de către toți cetățenii moldoveni eligibili.

SIAS este un Sistem Electoral comprehensiv, care integrează toate instrumentele și funcțiile IT necesare unui Organ de Management Electoral (EMB) pentru desfășurarea Alegerilor. SIAS a fost elaborat în C# .NET Framework 4.0, cu utilizarea Visual Studio 2010 și SQL Server 2008.

Proiectul dorește să angajeze un consultant care va avea funcție atât de consilier în dezvoltarea ulterioară și utilizarea sistemului SIAS cât și de mentor pentru echipa de IT și personalul din cadrul CEC. Consultantul va lucra zilnic cu echipa de IT din cadrul CEC pentru a consolida cunoștințele și capacitățile acestora. Plus, consultantul va colabora cu CEC și personalul proiectului pentru a dezvolta și a extinde sistemul SIAS ca răspuns la raportul ce urmează a fi elaborat de OSCE/ODIHR cu privire la foia de parcurs a CEC pe viitor în întrunirea prevederilor Legii 101.

2. Descrierea postului

Consultantul va activa sub conducerea directă a Președintelui Aparatului CEC, în cooperare cu Consilierul Principal (CTA) al proiectului Suport Electoral pentru Moldova (ESM).

Rezultatele și obiectivele lunare pentru consultanță vor fi stabilite în prealabil și vor fi monitorizate de către consultant, managerul IT din cadrul CEC și a supervisorilor. Instruirea se va face continuu și cel puțin o dată pe săptămână.

Sarcinile care urmează a fi îndeplinite în baza contractului cuprind următoarele domenii de activitate:

I. Mentoring și training

- a) În colaborare cu CTA, va evalua fiecare membru al echipei în ceea ce privește competențele tehnice necesare;
- b) În colaborare cu CTA, va elabora un plan personal de dezvoltare IT pentru fiecare membru;
- c) Va planifica, elabora și va oferi instruiți specifice în domeniul SIAS pentru membrii IT, fie individual sau în grup
- d) Va planifica, elabora și va oferi alte instruiți în domeniul IT pentru membrii IT, fie pentru fiecare individual sau în grup
- e) Va stabili necesitatea unui training oferit din exterior pentru echipa IT. Necesitatea unui astfel de training va fi discutată împreună cu CEC și proiectul ESM;
- f) Va planifica, elabora și va oferi instruiți specifice în domeniul SIAS pentru alți membrii ai CEC, dacă va fi necesar;
- g) Va asista CICDE în elaborarea și organizarea modulelor de instruire în domeniul înregistrării alegătorilor și pentru personalul electoral;
- h) În colaborare cu echipa de IT, va elabora documentele interne ce țin de sarcinile și procesele SIAS și va nota progresul realizat conform cerințelor Legii 101 și va pregăti documentele necesare pentru certificarea legală a SIAS.

II. Perfecționarea și dezvoltarea sistemului SIAS

- a) Va efectua o analiză a sistemului SIAS existent care va servi ca bază pentru planificarea activităților și va informa CEC în privința necesităților tehnice și de asistență ale sistemului;
- b) Va asista CEC în stabilirea unei foi de parcurs pentru dezvoltarea ulterioară a sistemului SIAS, împreună cu personalul proiectului și în baza documentelor conexe;
- c) Va ajuta la facilitarea utilizării sistemului SIAS și la integrarea acestuia în cadrul activității CEC;
- d) În colaborare cu personalul CEC, va elabora propuneri de îmbunătățire sau dezvoltare a sistemului SIAS;
- e) Va îndeplini, coordona și va supraveghea activitățile ce țin de finisarea modulelor parțiale sau crearea unor module noi SIAS;
- f) Va îndeplini, coordona și va supraveghea activitățile ce țin de schimbarea sau modificarea modulelor SIAS deja existente.

III. Sarcini ce țin de înregistrarea alegătorilor

- a) În colaborare cu echipa de IT din cadrul CEC, va conlucra cu autoritățile publice locale și centrale în domeniul înregistrării alegătorilor;
- b) Va conlucra cu personalul CEC pentru a elabora procese și proceduri de efectuare a unei analize statistice calitative a datelor electorale referitor la înregistrarea alegătorilor;
- c) Va asista CEC ca să se asigure că toate procedurile IT implimentează politicile și cadrul CEC de protecție a datelor cu caracter personal.