



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

Cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat

În temeiul art.16 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), cu modificările ulterioare, precum și al art.7 lit. b) și art. 31 alin. (4) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 162, art. 724), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1.1 . la punctul 2 din hotărâre, cifrele „323” se substituie cu cifrele „379”;

1.2 . pe tot parcursul textului, cuvintele „secretar de stat al Guvernului”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „secretari de stat ai Guvernului”, la forma gramaticală corespunzătoare;

1.3 . în anexa nr.1:

1.3.1. la punctul 7:

1.3.1.1. se completează cu subpunctele 4³) și 4⁴), cu următorul cuprins:

„4³) asigură coordonarea strategică și interinstituțională a agendei de aderare la Uniunea Europeană, inclusiv gestionarea coerentă a dimensiunilor politice și de negociere ale procesului de aderare, precum și asigurarea unei poziții naționale unitare în dialogul cu instituțiile Uniunii Europene și statele membre;

4⁴) coordonează implementarea Agendei de reforme aferente Planului de Creștere al Republicii Moldova și monitorizează sistematic realizarea angajamentelor asumate, precum și asigură mecanismele de raportare și comunicare cu Comisia Europeană cu privire la progresele înregistrate;”

1.3.1.2. subpunctul 11) va avea următorul cuprins:

„11) coordonează și asigură gestionarea asistenței externe oferite de către organizațiile internaționale și partenerii de dezvoltare la nivel național;”

1.3.1.3. se completează cu subpunctul 11¹) cu următorul cuprins:

„11¹) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul fondurilor europene și asigură instituirea și consolidarea sistemului național de management și control al fondurilor;”

1.3.2. la punctul 9, după textul „Cabinetul Prim-ministrului,” se introduce textul „cabinetele viceprim-miniștrilor;”

1.3.3. la punctul 10, enunțul al doilea va avea următorul cuprins: „Secretarii de stat ai Guvernului au statut de persoane cu funcție de demnitate publică și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea secretarului general al Guvernului.”;

1.3.4. la punctul 12, subpunctul 3) se abrogă;

1.3.5. se completează cu punctul 12¹ cu următorul cuprins:

„12¹. Direcția generală coordonare implementare agenda UE, Direcția coordonare strategică pentru agenda UE, Direcția parteneriate și cooperare cu autoritățile administrației publice locale, societatea civilă și alți actori pentru agenda UE, Direcția analiză politică în procesul de aderare, Direcția afaceri europene, precum și secretarii de stat ai Guvernului pe domeniul integrării europene constituie Biroul pentru integrare europeană.”;

1.3.6. punctul 14 va avea următorul cuprins:

„14. Cancelaria de Stat este condusă de secretarul general al Guvernului, care are în subordine cinci secretari de stat ai Guvernului, inclusiv trei secretari de stat ai Guvernului pentru integrare europeană și un secretar de stat al Guvernului pentru reintegrare, precum și patru secretari generali adjuncți ai Guvernului.

Secretarii de stat ai Guvernului pentru integrare europeană se află în subordinea viceprim-ministrului pentru integrare europeană, iar secretarul de stat al Guvernului pentru reintegrare - în subordinea viceprim-ministrului pentru reintegrare, sub aspect administrativ aceștia fiind în subordinea secretarului general al Guvernului.”;

1.3.7. la punctul 16:

1.3.7.1. alineatul întâi va avea următorul cuprins:

„Secretarii de stat ai Guvernului sunt responsabili de domeniile de activitate stabilite de către secretarul general al Guvernului și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care le revin. Domeniile de activitate ale secretarilor de stat, menționați la alineatul doi din punctul 14 se stabilesc de către viceprim-miniștrii respectivi, în coordonare cu secretarul general al Guvernului.”

1.3.7.2. la subpunctul 3) cuvântul „propune” se substituie cu cuvântul „propun”;

1.3.7.3. la subpunctul 5), cuvântul „are” se substituie cu cuvintele „pot avea”;

1.3.8. la punctul 17 cuvintele „secretarul de stat al Guvernului sau de către” se substituie prin cuvintele „unul dintre secretarii de stat ai Guvernului sau”;

1.3.9. la punctul 34, cuvintele „unul dintre” se exclud;

1.4. anexa nr.2 va avea următorul cuprins:

„Anexa nr.2

la Hotărârea Guvernului nr.657/2009

STRUCTURA Cancelariei de Stat

Secretarul general al Guvernului

Secretarii de stat ai Guvernului

Secretarii generali adjuncți ai Guvernului

Cabinetul Prim-ministrului (cu statut de direcție)

Cabinetul viceprim-ministrului pentru integrare europeană (cu statut de direcție)

Cabinetul viceprim-ministrului pentru reintegrare (cu statut de serviciu)

Corpul de control al Prim-ministrului (cu statut de direcție)

Oficiul pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului (cu statut de direcție)

Direcția generală coordonare implementare agenda UE

Direcția coordonare capitole valori fundamentale și criteriul politic

Direcția coordonare capitole piața internă

Direcția coordonare capitole competitivitate și creștere incluzivă

Direcția coordonare capitole agenda verde și conectivitate sustenabilă

Direcția coordonare capitole resurse naturale, agricultură și coeziune

Direcția coordonare capitole relații externe, criteriul economic și statistici

Direcția comunicare și instruire UE

Direcția coordonare traduceri documente UE

Direcția coordonare strategică pentru agenda UE

Direcția parteneriate și cooperare cu autoritățile administrației publice locale, societatea civilă și alți actori pentru agenda UE

Direcția analiză politică în procesul de aderare

Direcția afaceri europene

Centrul de armonizare a legislației (cu statut de direcție generală)

Direcția expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene

Direcția conformitate juridică

Direcția evidența armonizării legislative și suport informațional

Direcția generală coordonare asistență externă și fonduri europene

Direcția fonduri europene și Programe Interreg

Direcția coordonare asistență externă și proiecte investiționale

Direcția generală planificare strategică și coordonare a politicilor

Direcția planificare strategică

Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor

Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului

Direcția pregătire ședințe

Direcția redactare acte normative
Direcția traduceri acte normative
 Biroul politici de reintegrare (cu statut de direcție)
Secția proiecte de asistență
Secția politici sectoriale
Secția analitico-informațională
Serviciul juridic și aspecte de securitate
 Biroul relații cu diaspora (cu statut de direcție)
 Direcția coordonarea implementării Agendei de Reforme
 Direcția administrație publică centrală
 Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
 Direcția managementul funcției publice
Serviciul recrutare și accedere în funcția publică
Serviciul dezvoltarea profesională a funcționarilor publici
Serviciul transformarea digitală a funcției publice
 Direcția politici control de stat
 Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
Serviciul tratate și acorduri internaționale
Serviciul măsuri restrictive internaționale
 Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
 Direcția comunicare
 Direcția contencios și asistență juridică
 Direcția resurse umane
 Direcția managementul documentelor
 Direcția financiară și patrimoniu
 Direcția petiții și relații cu cetățenii
 Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
 Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
 Serviciul protocol
 Serviciul audit intern”

2. Cancelaria de Stat, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va prezenta Prim-ministrului spre aprobare statul de personal conform structurii și efectivului-limită modificate prin prezenta hotărâre.

3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Andrian Gavrilică

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul de hotărâre a Guvernului
cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru
aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii
și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul de hotărâre a Guvernului <i>cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat</i> este elaborat de către Cancelaria de Stat.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Prezentul proiect de hotărâre a fost elaborat în temeiul art.7 lit.b) și al art. 31 alin. (4) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare. Elaborarea proiectului de act normativ este determinată de complexitatea și multitudinea domeniilor strategice și de reformă care îi revin Cancelariei de Stat în contextul sarcinilor/activităților prioritare de importanță națională legate de integrarea europeană a Republicii Moldova și acțiunilor de reformă incluse în mai multe documente strategice (Planul național de reglementări (PNR), Planul național de aderare (PNA), Planul național de dezvoltare (PND), Foaia de parcurs privind reforma administrației publice, Planul de creștere/Growth Plan etc).
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative
Programul de activitate al noului Guvern stabilește un set extins de priorități strategice, printre care: • accelerarea procesului de aderare la Uniunea Europeană; • administrarea și implementarea Planului de Creștere pentru Republica Moldova și a Agendei de Reforme aferente. Aceste priorități presupun un nivel sporit de coordonare strategică, monitorizare integrată și management al reformelor la nivelul centrului Guvernului, depășind cadrul funcțional inițial avut în vedere la adoptarea Hotărârii Guvernului nr. 657/2009. În domeniul integrării europene, procesul de aderare a evoluat către o etapă caracterizată prin negocieri tehnice pe clustere și capitole, îndeplinirea criteriilor de referință (benchmarks), condiționalități financiare și obligații de raportare periodică. Structura actuală a Cancelariei de Stat, inclusiv a Biroului pentru integrare europeană, este orientată preponderent spre coordonarea tehnică a alinierii la acquis și a implementării obligațiilor programatice, fără delimitarea clară între funcțiile tehnice, cele de analiză strategică și cele de suport decizional la nivel politic. În ceea ce privește Planul de Creștere și Agenda de Reforme aferentă, în conformitate cu prevederile Acordului de Facilitate, Republica Moldova are obligația de a institui un mecanism de monitorizare periodică, sistemică și bazată pe rezultate a implementării reformelor și de a asigura raportarea către Comisia Europeană privind realizarea jaloanelor și țințelor asumate. Cadrul instituțional actual nu prevede o subdiviziune

distinctă responsabilă de administrarea integrată a acestui proces, inclusiv de evaluarea riscurilor de neîndeplinire și de coordonarea interinstituțională pentru remedierea acestora.

Analiza cadrului instituțional existent relevă următoarele deficiențe:

- organizarea structurii Cancelariei de Stat în baza unei logici predominant administrative, insuficient adaptate gestionării reformelor sistemice și transversale;
- suprapunerea atribuțiilor de coordonare tehnică cu funcții de analiză strategică și suport decizional;
- absența unei structuri dedicate administrării Planului de Creștere și monitorizării Agendei de Reforme.

Menținerea cadrului normativ actual poate afecta capacitatea Guvernului de a asigura implementarea coerentă, integrată și la termen a reformelor asumate prin Programul de activitate, precum și îndeplinirea obligațiilor internaționale și condiționalităților financiare aferente.

În aceste condiții, se impune modificarea Hotărârii Guvernului nr. 657/2009 în vederea adaptării structurii și funcționării Cancelariei de Stat, în conformitate cu competențele stabilite prin Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Scopul reorganizării este consolidarea rolului Cancelariei de Stat ca structură centrală de coordonare a agendei guvernamentale, inclusiv a procesului de aderare la Uniunea Europeană, prin delimitarea clară a responsabilităților și adaptarea structurii instituționale la cerințele priorităților stabilite de noul Guvern.

Obiectivele reorganizării sunt:

- instituirea funcțiilor de coordonare a implementării tehnice a angajamentelor de cele de analiză politică, coordonare strategică și suport decizional;
- instituirea capacităților administrative dedicate pentru gestionarea dimensiunii politice a procesului de aderare;
- consolidarea coordonării strategice interinstituționale a agendei europene;
- creșterea capacității de implicare a autorităților publice locale și a societății civile în procesul de integrare europeană.

Astfel, proiectul hotărârii Guvernului are drept scop consolidarea capacităților instituționale prin majorarea efectivului-limită al aparatului central al Cancelariei de Stat cu 56 unități de personal.

Cele mai importante prevederi și elemente noi sunt următoarele:

Biroul pentru integrare europeană (+25 unități)

Inclusiv secretari de stat ai Guvernului pentru integrare europeană (+2 unități, 1 unitate transformată)

Reorganizarea propusă instituie domeniul integrării europene ca pilon distinct în cadrul Cancelariei de Stat, reflectând caracterul transversal, strategic și prioritar al procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană. În această configurație, Biroul pentru integrare europeană nu mai funcționează ca o direcție singulară, ci ca o structură de tip pilon, care cuprinde viceprim-ministrul pentru integrare europeană, trei funcții de secretar de stat cu mandate distincte și subdiviziunile aferente fiecărui palier funcțional. Această organizare permite separarea clară a responsabilităților între coordonarea implementării tehnice a angajamentelor, gestionarea dimensiunii politice a procesului

de aderare și coordonarea interinstituțională a agendei europene, asigurând totodată coerența, continuitatea și eficiența coordonării procesului de aderare la nivelul Cancelariei de Stat.

Coordonarea implementării agendei UE

Acest palier vizează coordonarea implementării angajamentelor asumate în Programul Național de Aderare 2025–2029, în baza Acordului de Asociere dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană și a Cadrului de negociere, a alinierii la acquis-ul Uniunii Europene, a criteriilor de referință de deschidere a negocierilor, a criteriilor intermediare și a celor de închidere a negocierilor pentru fiecare capitol, precum și a mecanismelor de monitorizare aferente procesului de aderare. Funcția este exercitată printr-o structură consolidată – Direcția generală privind coordonarea implementării agendei UE, organizată pe clustere de negociere, cu atribuții de coordonare a grupurilor de lucru, de monitorizare a progresului instituțional și de raportare privind implementarea angajamentelor. În acest palier sunt incluse și structurile dedicate pentru instruire și pentru coordonarea traducerilor acquis-ului UE. Direcția generală este gestionată de secretarul de stat al Guvernului pentru coordonarea implementării agendei UE (funcție transformată din secretar general adjunct al Guvernului), care asigură coerența și continuitatea coordonării tehnice a procesului de aderare.

Coordonarea interinstituțională strategică a agendei europene

Acest palier este destinat asigurării coerenței, asumării politice și disciplinei instituționale pe dimensiunea agendei europene la nivel național, în vederea respectării angajamentelor asumate de Republica Moldova în procesul de aderare la Uniunea Europeană. Obiectivul este de a alinia acțiunile autorităților publice centrale, a Parlamentului și a altor instituții relevante cu termenele, prioritățile și condiționalitățile aferente procesului de aderare, precum și prevenirea întârzierilor sau blocajelor în implementarea angajamentelor asumate.

Totodată, se urmărește asigurarea unei comunicări structurale și previzibile cu autoritățile publice locale, în vederea informării acestora cu privire la implicațiile procesului de aderare și la responsabilitățile care le revin, precum și implicarea sistematică a societății civile, a mediului asociativ și a altor părți interesate, în scopul consolidării sprijinului public și al multiplicării mesajelor privind parcursul de aderare. Funcția este exercitată prin două direcții dedicate, gestionate de secretarul de stat al Guvernului responsabil de coordonarea interinstituțională a agendei UE, care asigură coordonarea strategică cu Parlamentul, Președinția și autoritățile publice centrale, precum și dezvoltarea parteneriatelor cu autoritățile publice locale și societatea civilă.

Afaceri europene

Această dimensiune vizează asigurarea analizei și pregătirii substanțiale a interacțiunilor Republicii Moldova cu statele membre și instituțiile Uniunii Europene în contextul procesului de negocieri. Dimensiunea are ca punct de plecare informațiile și datele tehnice furnizate de Direcția generală privind coordonarea implementării agendei UE, precum informațiile furnizate de Misiunea Republicii Moldova la Bruxelles și misiunile diplomatice ale Republicii Moldova în statele membre UE și urmărește analiza evoluțiilor la nivelul Uniunii Europene, a poziționărilor statelor membre și a implicațiilor acestora asupra procesului de aderare, în vederea pregătirii mesajelor și

materialelor de suport necesare dialogului la nivel politic în procesul de aderare. Dimensiunea este gestionată de secretarul de stat al Guvernului pentru afaceri europene, prin două direcții distincte de analiză și de pregătire a interacțiunii în procesul de aderare, care asigură coerența și continuitatea acestei funcții la nivelul Cancelariei de Stat, fără a aduce atingere competențelor autorităților responsabile de politica externă.

Astfel, Biroul pentru integrare europeană are nevoie de trei piloni distincți pentru că:

- aderarea la UE este simultan un proces de implementare, coordonare și negociere politică;
- fiecare dimensiune necesită expertiză, ritm și instrumente diferite;
- doar împreună, acești piloni permit Guvernului să exercite leadership real asupra întregului proces.

Biroul este arhitectura minimă necesară pentru a coordona procesul de pregătire a țării pentru aderare la UE.

Secretar de stat al Guvernului pentru reintegrare (+1 unitate de personal)

Conducerea Cancelariei de Stat se propune a fi suplinită și cu un secretar de stat al Guvernului pe reintegrare, având în vedere că dosarul reglementării transnistrene este unul strategic și presupune o gestionare mai activă și mai intensă în perioada apropiată. Aprobarea unei funcții de secretar de stat al Guvernului urmează să eficientizeze procesul de coordonare a promovării politicilor sectoriale de reintegrare a țării de către autoritățile administrației publice centrale, precum și să impulsioneze planificarea și realizarea măsurilor de intervenție primordiale pe acest sector.

Direcția coordonarea implementării Agendei de Reforme (+10 unități de personal)

Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 260/2025 cu privire la aprobarea Agendei de reforme aferente Planului de Creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027, Cancelaria de Stat este autoritatea publică centrală responsabilă de coordonarea generală a procesului de monitorizare a implementării Agendei de reforme și raportării sistematice către Comisia Europeană, astfel, fiindu-i atribuite sarcini și atribuții suplimentare.

Conform prevederilor articolului 25 al Acordului de Facilitate dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană privind modalitățile specifice de punere în aplicare a sprijinului acordat de Uniunea Europeană în cadrul Mecanismului de reformă și creștere pentru Republica Moldova, ratificat prin Legea nr. 98/2025, Republica Moldova are angajamentul să instituie o monitorizare periodică și sistemică a realizării angajamentelor asumate în Agenda de Reforme, precum și să asigure mecanisme de raportare pentru a informa Comisia Europeană cu privire la progresele înregistrate pentru obținerea rezultatelor planificate.

La moment, cadrul instituțional existent nu oferă suficiente capacități pentru o monitorizare solidă și cuprinzătoare a implementării Agendei de Reforme, prevăzută de Acordul de Facilitate. În primul an de implementare a Agendei de Reforme, monitorizarea celor 30 de măsuri de reformă cu termen scadent a demonstrat insuficiența capacităților existente în cadrul Cancelariei de Stat pentru a asigura realizarea tuturor atribuțiilor ce derivă din prevederile Acordului de Facilitate.

În următorii ani de implementare povara de monitorizare și raportare va crește semnificativ, pentru anul 2026 fiind planificate 55 de măsuri de reformă, iar pentru anul 2027 – 68 de măsuri de reformă, inclusiv fiind înregistrată o creștere a complexității implementării acestora. Menținerea stării actuale ar putea afecta calitatea procesului de

implementare a angajamentelor asumate, fapt ce în consecință ar diminua cuantumul asistenței financiare obținute de Republica Moldova în cadrul acestui instrument.

În context, propunem instituirea unei subdiviziuni structurale în cadrul Cancelariei de Stat responsabile pentru implementarea și monitorizarea Agendei de Reforme și raportarea către Comisia Europeană – Direcția coordonarea implementării Agendei de Reforme.

Direcția va fi formată din 10 unități de personal, inclusiv: șef al direcției, șef-adjunct al direcției, 7 consultanți principali și 1 consultant superior.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 260/2025, Direcția urmează să realizeze următoarele atribuții:

- asigurarea coordonării generale a implementării Agendei de Reforme și a raportării periodice către Comisia Europeană;
- asigurarea comunicării permanente cu Comisia Europeană privind procesele aferente implementării angajamentelor asumate de autoritățile publice responsabile;
- asigurarea monitorizării permanente a progresului implementării Agendei de Reforme, cu verificarea calității și conformității informațiilor raportate;
- asigurarea secretariatului Comitetului de monitorizare a Agendei de Reforme;
- realizarea nivelului al doilea de verificare a contribuțiilor la rapoartele semestriale și anuale de implementare a reformelor, prezentate de autoritățile responsabile;
- solicitarea, la necesitate, a informațiilor suplimentare sau clarificărilor de la autoritățile responsabile privind discrepanțele identificate în procesul de verificare a modului de realizare a reformelor;
- pregătirea rapoartelor de progres, periodice și trimestriale, privind implementarea Agendei de Reforme;
- pregătirea rapoartelor semestriale, care însoțesc cererile de debursare, indicând etapele implementate și prezentând dovezi justificative;
- pregătirea raportului anual privind implementarea prevederilor art. 25 din Acordul de Facilitate;
- asigurarea monitorizării ex-post și verificarea durabilității măsurilor de reformă raportate anterior, pentru care a fost recepționată finanțarea.

Instituirea subdiviziunii vizate va contribui la consolidarea capacității administrative a Cancelariei de Stat și autorităților responsabile de implementarea Agendei de Reforme și va sprijini o mai bună coordonare interinstituțională. Prin crearea unei direcții dedicate vor fi asigurate mecanisme clare de lucru, responsabilități bine delimitate, instrucțiuni de raportare, care vor eficientiza procesele și vor crește transparența și eficiența proceselor de implementare a măsurilor de reformă.

Implementarea coordonată a reformelor prevăzute va contribui la îmbunătățirea serviciilor publice, la oportunități de dezvoltare economică, la consolidarea încrederii cetățenilor în instituțiile statului datorită unui proces transparent și sistematic de monitorizare și raportare a rezultatelor, dar și la reducerea inegalităților sociale prin implementarea unor politici publice orientate spre incluziune și echitate socială.

Centrul de armonizare a legislației

Direcția expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene (+3 unități de personal)

Proiectul prevede suplimentarea statului de personal al Direcției expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene din cadrul Centrului de armonizare a

legislației (CAL) cu 3 unități, suplinire justificată de creșterea accelerată a volumului de acte ale Uniunii Europene planificate pentru transpunere și, în consecință, de extinderea numărului de proiecte de acte normative cu relevanță UE supuse expertizei de compatibilitate. Pentru anul 2026 sunt planificate 1.280 acte UE pentru transpunere, comparativ cu 366 acte transpuse de facto în 2025, ceea ce reprezintă o creștere de peste 250% (de 3,5 ori) a sarcinii de analiză și expertizare. În același timp, Direcția exercită expertiza de compatibilitate pentru toate proiectele de acte normative cu relevanță UE elaborate de Guvern, Parlament și autorități administrative autonome, iar activitatea nu se limitează la emiterea expertizei, ci include monitorizarea și evaluarea gradului și corectitudinii transunerii pe întreg circuitul normativ, de la inițiere până la adoptare/aprobare.

Totodată, suplinirea este determinată de implicarea obligatorie a referenților CAL în mecanismele de coordonare a aderării, respectiv participarea la cele 33 de grupuri de lucru sectoriale și la alte 3 grupuri transversale, activitate care generează o încărcătură suplimentară estimată la +30–40% (ședințe lunare și ad-hoc, suport metodologic pentru transpunere, contribuții la actualizarea anuală a Programului Național de Aderare 2025–2029). În lipsa acestei supliniri, se amplifică riscurile de nerespectare a termenelor de transpunere asumate, de diminuare a calității expertizelor din cauza supraîncărcării și de apariție a blocajelor în procesul normativ interinstituțional. În plus, proiectul are în vedere faptul că procesul de transpunere nu se încheie odată cu finalizarea negocierilor de aderare, întrucât Republica Moldova va fi obligată să asigure un nivel adecvat de transpunere și implementare a acquis-ului UE și după data aderării, ceea ce impune consolidarea din timp a capacității de expertiză.

Direcția generală coordonarea asistenței externe și fonduri europene (+7 unități)

Proiectul propune reorganizarea Direcției coordonarea asistenței externe și fonduri europene în Direcție generală coordonarea asistenței externe și fonduri europene determinată de necesitatea separării (i) funcțiilor de coordonare a asistenței oficiale pentru dezvoltare, recepționată de Republica Moldova de la parteneri bilaterali și multilaterali de (ii) funcțiile de construcție instituțională și programare aferente fondurilor europene în perioada de pre-aderare, ce implică două dimensiuni de politici publice distincte, dar care necesită o sinergie în faza de preaderare pentru alinierea eficientă a resurselor disponibile pentru procesul de integrare în UE.

De evidențiat că, la nivel de cadru normativ Hotărârea Guvernului nr.377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe presupune 16 atribuții pentru a fi realizate de Cancelaria de Stat prin prisma rolului de autoritate națională de coordonare a asistenței externe, iar Hotărârea Guvernului nr.576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană cu 49 de atribuții pentru Cancelaria de Stat prin prisma rolului de autoritate națională pe Programele Interreg, reprezentând cumulativ 65 de atribuții stabilite la nivel de hotărâri de Guvern doar concentrate până la moment într-o singură subdiviziune.

Mai mult ca atât, în contextul procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, este necesară revizuirea mecanismului național de gestionare a fondurilor europene. În prezent, aceste fonduri sunt administrate prin gestiune directă, în care Uniunea Europeană gestionează integral programarea, lansarea apelurilor, selecția proiectelor, contractarea, plățile și monitorizarea implementării. Autoritățile naționale au un rol limitat, cu implicare redusă în acest proces. Pe parcursul perioadei de

preaderare, Republica Moldova urmează să se pregătească pentru gestiunea partajată, aplicabilă statelor membre ale Uniunii Europene.

La moment, la nivelul Uniunii Europene se discută noul Cadru financiar multianual 2028-2034 și propunerile de regulamente pentru noile instrumente financiare pentru statele candidate, ce vor constitui baza legală pentru accesare și utilizare a fondurilor în următoarea perioadă de programare. Astfel, sunt necesare eforturi consolidate și coordonate de setare a arhitecturii instituționale pentru gestiunea și controlul fondurilor europene în perioada de pre-aderare și pregătirea pentru gestiune partajată post-aderare, ceea ce implică inițierea unui set coerent de reforme legislative, administrative și operaționale în acest sens.

Fondurile europene presupun sisteme noi de management și control, de comun cu gestionarea conformă cu sistemul deja setat pe Instrumentul Interreg, în conformitate cu acquis comunitar, coordonare interministerială, care sunt funcții de politică publică nouă, transversală și de coordonare națională, implicând toate sectoarele și dimensiunile de guvernanță (central, regional și local) în perspectivă, și una strategică fiind corelată cu documentele strategice de dezvoltare și creștere a țării.

Reorganizarea Direcției nu reprezintă doar o extindere administrativă și de capacitate, dar o necesitate emergentă și adaptare structurală ce evoluează odată cu eforturile Republicii Moldova în procesul de aderare și discuțiile pe cadrul de programare 2028-2034. Noul ciclu bugetar la nivelul UE implică o altă complexitate a mecanismului și cerințelor europene de finanțare care urmează pentru Republica Moldova, de comun cu perioada de post-aderare pentru care e necesară o pregătire și creștere de capacitate administrativă.

Astfel, se propune consolidarea Direcției într-o direcție generală cu 2 structuri separate: Direcția coordonarea asistenței externe și proiecte investiționale cu 11 unități inclusiv șef direcție din cadrul direcției generale, ceea ce implică coordonarea asistenței oficiale pentru dezvoltare pentru Republica Moldova din partea partenerilor bilaterali și multilaterali, ceea ce presupune ca și procese mari:

- realizarea atribuțiilor conform pct.11 al Hotărârii Guvernului nr.377/2018 ca autoritate națională de coordonare a asistenței externe;
- asigurarea, de comun cu subdiviziunea pentru planificare strategică din cadrul Cancelariei de Stat, a activității Secretariatului Comitetului Interministerial pentru Planificare Strategică (HG nr.1070/2023) (examinarea propunerilor de asistență externă în vederea asigurării direcționării și corelării acestora pentru realizarea priorităților naționale de dezvoltare, precum și monitorizarea utilizării eficiente și eficace a asistenței canalizate pe sector);
- avizarea/elaborarea opiniei prealabile la acordurile de asistență externă (tratate/contracte de stat pe asistență externă);
- monitorizarea acțiunilor asumate în cadrul Memorandumului cu Fondul Monetar Internațional;
- coordonarea și organizarea forumului anual al partenerilor de dezvoltare/Platformei Parteneriat pentru Moldova/consiliilor de coordonare cu parteneri de dezvoltare (Comitetul de coordonare RM-ONU, Consiliul de Parteneriat M-Grow etc), de revizuire a portofoliilor, de programare a asistenței (mobilizarea Grupurilor de lucru, pregătirea conferinței anuale, monitorizarea angajamentelor, identificarea proiectelor prioritare și mobilizarea resurselor, cartografierea suportului de la diverși donatori și asigurarea complementarității);

- gestionarea Acordului între Guvernul României și Guvernul Republicii Moldova privind programul de asistență tehnică și financiară în baza unui ajutor financiar nerambursabil în valoare de 100 milioane de euro acordat de România Republicii Moldova în calitate de autoritate de coordonare națională;
- coordonarea proiectelor investiționale finanțate prin Planul de Creștere (Growth Plan) asigurând o abordare guvernamentală coerentă și o comunicare eficientă între autoritățile naționale, instituțiile financiare internaționale și Comisia Europeană (menținerea unui dialog continuu pentru clarificarea structurii de finanțare, condiționalităților, calendarului de implementare, cerințelor de raportare și alinierea proiectelor la Agenda de reforme; coordonarea autorităților naționale implicate (ministere de resort, autorități beneficiare, Ministerul Finanțelor și alte instituții), pentru armonizarea abordărilor instituționale și consolidarea pozițiilor naționale; organizarea și desfășurarea ședințelor de coordonare trilaterale și multilaterale, pentru evaluarea stadiului proiectelor, clarificarea responsabilităților și identificarea soluțiilor la eventualele dificultăți; documentarea concluziilor și deciziilor adoptate și urmărirea implementării acestora; identificarea și gestionarea riscurilor asociate proiectelor (dublă finanțare, suprapuneri, neconformitate cu Planul de Creștere, întârzieri din cauza achizițiilor sau documentației tehnice), inclusiv prin organizarea discuțiilor tehnice și reuniunilor tematice; consolidarea informațiilor pentru informarea conducerii Guvernului privind evoluția portofoliului, tendințele, riscurile și oportunitățile de avansare a proiectelor, precum și fundamentarea pozițiilor naționale în dialogul cu Comisia Europeană și partenerii financiari internaționali);
- negocierea cadrelor de parteneriat și a strategiilor de țară cu partenerii de dezvoltare prin corelarea cu prioritățile și necesitățile de dezvoltare ale țării ;
- asigurarea procedurilor legale pe marginea încheierii Acordurilor cu partenerii de dezvoltare privind asistența externă oferită RM (elaborarea setului, negocierea și promovarea Acordurilor multisectoriale și Acordurilor cadru cu partenerii de dezvoltare);
- alinierea expertizei și asistenței tehnice din partea partenerilor pe marginea priorităților de dezvoltare naționale și sectoriale, etc.

Direcția fonduri europene și Programe Interreg cu 9 unități inclusiv șef adjunct al direcției generale, șef direcție din cadrul direcției generale, subdiviziune care în mod primordial se va ocupa cu:

- coordonarea programării și negocierea cu Comisia europeană privind alocarea resurselor din fondurile europene,
- coordonarea dezvoltării cadrului normativ și metodologic pentru stabilirea mecanismului național de gestionare a fondurilor europene (Autoritate de Management, Certificare, Audit) și a sistemului informatic integrat de management și control;
- consolidarea capacităților funcționarilor implicați în lanțul de management, control și audit al fondurilor UE, inclusiv autorităților publice locale în accesarea și gestionarea fondurilor;
- monitorizarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene și evaluarea gradului de absorbție la nivel național,
- asigurarea coordonării implementării a 5 programe de cooperare transfrontalieră, transnațională și interregională finanțate de Uniunea Europeană și programarea pe perioada 2028-2034 pentru Instrumentul Interreg.

Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
Serviciul măsuri restrictive internaționale (+1 unitate de personal)

În cadrul Direcției pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională va fi creat Serviciul măsuri restrictive internaționale care va avea misiunea de asigurare a secretariatului Consiliului interinstituțional de supervizare, organ colegial care are menirea de a asigura punerea în aplicare a măsurilor restrictive internaționale la care Republica Moldova s-a alineat, și care decide, de asemenea, alinierea Republicii Moldova la măsurile restrictive internaționale instituite prin deciziile unilaterale ale altor state sau stabilirea unor măsuri restrictive din proprie inițiativă.

În decembrie 2023 prin modificările operate la Legea nr.25/2016 privind aplicarea măsurilor restrictive internaționale a fost creat Consiliul interinstituțional de supervizare, organ colegial condus de Prim-ministru cu mai multe atribuții în domeniul instituirii și aplicării măsurilor restrictive internaționale. Conform modificărilor legislative sus-menționate, Cancelariei de Stat i-a revenit rolul de realizare a secretariatului Consiliului respectiv cu atribuții de asigurare a elaborării actelor normative necesare în vederea punerii în aplicare a măsurilor restrictive internaționale, de avizare a proiectelor de acte normative elaborate de autoritățile membre a Consiliului interinstituțional de supervizare, de elaborare a Raportului anual privind aplicarea de către Republica Moldova a măsurilor restrictive internaționale, precum și de asigurare a elaborării și ținerii Listei naționale privind subiecții restricțiilor (care la moment are peste 5 mii înregistrări).

Urmare a procesului de screening bilateral, desfășurat în martie 2025, cu Comisia Europeană, aferent Capitolului 31 „Politică externă, de securitate și apărare” Cancelariei de Stat i-a revenit sarcina de asigurarea a ratei de 100% de punere în aplicare a regimurilor de sancțiuni instituite de UE la care Republica Moldova s-a aliniat și de consolidare a mecanismelor de implementare și a capacităților instituționale privind aplicarea de către autoritățile naționale a măsurilor restrictive internaționale. De remarcat că până în ianuarie 2026 secretariatul CIS a elaborat și asigurat adoptarea de către CIS a 23 de decizii cu relevanță UE, prin care a fost descris mecanismul național de implementare a măsurilor restrictive internaționale instituite de UE la care Republica Moldova s-a aliniat, asigurând o rată de 61% de implementare a acestor regimuri de sancțiuni. Pe parcursul anului 2026 urmează a fi elaborate încă 15 decizii CIS pentru a asigura realizarea 100% a angajamentelor de implementare la nivel național a regimurilor de sancțiuni instituite de UE. Aceste angajamente se regăsesc planificate și în Programul Național de Aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru perioada 2026-2029 (PNA).

Direcțiile de suport (+9 unități de personal)**Direcția financiară și patrimoniu****Direcția contencios și asistență juridică****Direcția resurse umane****Direcția tehnologia informației și comunicațiilor****Serviciul protocol****Serviciul audit**

Majorarea efectivului de personal este corelată cu sporirea volumului de muncă pentru subdiviziunile care urmează să asigure o funcționare bună a subdiviziunilor nou formate și a autorității publice în genere. În aceste condiții, se impune consolidarea capacității acestora, în vederea asigurării unei funcționări eficiente și continue a autorității.

Subdiviziunile de suport (domeniile resurse umane, financiar-contabilitate, achiziții publice, administrativ-logistic, audit, juridic, tehnologia informației) au rolul esențial de a susține activitatea personalului și de a asigura conformitatea cu cadrul normativ aplicabil. Creșterea efectivului de personal atrage după sine extinderea sarcinilor privind gestionarea resurselor umane, cu toate procedurile administrative, salarizarea, asigurarea condițiilor de muncă, precum și gestionarea patrimoniului și a sistemelor informaționale, asigurarea aranjamentelor protocolare.

Menținerea actualei capacități a subdiviziunilor de suport, în contextul extinderii efectivului Cancelariei de Stat, ar genera riscul suprasolicitării personalului existent, întâzieri în procesele administrative, diminuarea calității actului administrativ și apariția unor disfuncționalități în activitatea curentă.

Totodată, pot fi afectate respectarea termenelor legale, nivelul de control intern și gradul de conformitate cu cerințele de transparență și responsabilitate instituțională.

Prin urmare, sporirea capacității subdiviziunilor de suport este necesară pentru a asigura integrarea eficientă a noilor unități de personal, funcționarea optimă a proceselor interne și menținerea unui nivel corespunzător de performanță instituțională. Această măsură contribuie la sustenabilitatea organizațională pe termen mediu și lung și la realizarea eficientă a atribuțiilor autorității.

De menționat, că șapte poziții din subdiviziunile de suport sunt dedicate activității Biroului pentru integrare europeană.

Suplimentar, se prezintă succint informații privind structura actuală, conform situației la 30.01.2026 și structura propusă de personal:

Indicatori generali privind structura de personal	Unități / Rata	
	actual	propus
Funcții de demnitate publică	2	6
Posturi din cabinetul persoanei cu funcții de demnitate publică	31	31
Funcții publice de conducere de nivel superior	5	4
Funcții publice de conducere	60	71
Funcții publice de execuție	225	266
<i>Total:</i>	323	379
Ponderea personalului de conducere	22,95%	23,27%
Ponderea funcțiilor publice de execuție “consultant superior” și “consultant” din totalul funcțiilor publice de execuție	10,67%	12,45%

Conform situației la 30.02.2026, gradul de ocupare a personalului din cadrul Cancelariei de Stat constituie:

Rata de ocupare a funcțiilor, în %	
Cancelaria de Stat, total, din care:	92,02
– personalul din cabinetele persoanelor cu funcții de demnitate publică	51,61
– aparatul central (fără personalul din cabinetele persoanelor cu funcții de demnitate publică și efectivul BIE)	95,61
– oficiile teritoriale	97,80
– Biroul pentru integrare europeană	87,80

În contextul consolidării capacităților subdiviziunilor pentru realizarea activităților prioritare de importanță națională legate de integrarea europeană a Republicii Moldova și de implementarea acțiunilor de reformă prevăzute în diverse documente strategice, prin demararea procedurilor pentru recrutarea personalului necesar, prezenta hotărâre va intra în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare
În cadrul procesului de elaborare a proiectului de hotărâre, au fost analizate opțiunile alternative pentru optimizarea structurii și atribuțiilor Cancelariei de Stat. Principalele opțiuni analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare sunt expuse mai jos: • Păstrarea structurii organizaționale existente, ar fi implicat menținerea structurii și atribuțiilor actuale, fără a introduce modificări semnificative și aducerea în concordanță cu bunele practici europene. Respectiv, păstrarea structurii actuale nu ar fi rezolvat ineficiența operațională descrisă de problemele și deficiențele identificate. Totodată, structura existentă nu permite o reacție adecvată la multitudinea de procese, complexitatea și intensitatea acestora la cerințele naționale și internaționale, în special în procesul de aderare la UE. • Continuarea activității în cadrul structurii actuale ar presupune reducerea atribuțiilor și/sau competențelor. După analizarea opțiunilor alternative, s-a constatat că modelul propus presupune un raport echilibrat de eficiență și eficacitate instituțională.
4. Analiza impactului de reglementare
4.1. Impactul asupra sectorului public
Modificările propuse vor contribui la consolidarea capacității administrative și îmbunătățirea eficacității Cancelariei de Stat, transformând-o într-o instituție eficientă în raport cu provocările legate de procesul de aderare la Uniunea Europeană. Totodată, prin crearea unor subdiviziuni dedicate vor fi asigurate mecanisme clare de lucru, responsabilități bine delimitate, instrucțiuni de raportare, care vor eficientiza procesele și vor crește transparența și eficiența în implementarea măsurilor de reformă și de integrare europeană.
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative
Implementarea proiectului hotărârii de Guvern necesită alocarea unor mijloace financiare suplimentare din bugetul de stat de până la 15892 mii lei pentru 9 luni ale anului 2026 pentru 56 unități de personal, în limitele resurselor financiare alocate pentru anul 2026 până la rectificarea bugetului pentru anul de referință (iunie 2026). De menționat, că la întreținerea unităților suplimentare de personal, și anume cheltuielile cu caracter unic (achiziționarea tehnicii de calcul, mobilierului, deplasări de serviciu, etc.) va fi necesară alocarea de resurse suplimentare în sumă de 5430,1 mii lei.
4.3. Impactul asupra sectorului privat
Nu este aplicabil.

4.4. Impactul social
Nu este aplicabil.
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal
Nu este aplicabil.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen
Nu este aplicabil.
4.5. Impactul asupra mediului
Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante
Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Nu este aplicabil.
5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Nu este aplicabil.
5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat, la compartimentul Transparența decizională, a fost plasat anunțul privind inițierea procesului de elaborare a prezentului proiect, care poate fi accesat la linkul: https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/15838 . Proiectul urmează a fi avizat și consultat de către autoritățile interesate.
7. Concluziile expertizelor
Proiectul urmează a fi supus expertizelor anticorupție și expertizei juridice, conform art. 36 și art. 37 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Ca rezultat al aprobării proiectului nu vor fi necesare abrogări, modificări sau completări ale altor acte normative. Va fi necesară modificarea statului de personal și schemei de încadrare ale Cancelariei de Stat cu respectarea procedurilor aferente.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Aprobarea proiectului actului normativ va implica identificarea spațiilor de lucru (birouri) pentru unitățile de personal suplimentare, cu dotarea tehnică necesară pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Secretar general al Guvernului /semnat electronic / Alexei BUZU

Tabelul comparativ
la proiectul hotărârii de Guvern cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat

Nr. crt.	Prevederea actuală	Modificarea propusă	Prevederea după modificare
Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:			
1.	Se stabilește efectivul-limită al Cancelariei de Stat în număr de 323 unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.	1.1. la punctul 2 din hotărâre, cifrele „323” se substituie cu cifrele „379”;	Se stabilește efectivul-limită al Cancelariei de Stat în număr de 379 unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.
2.		1.2. pe tot parcursul textului, cuvintele „secretar de stat al Guvernului”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „secretari de stat ai Guvernului”, la forma gramaticală corespunzătoare.	
3.	7. În scopul realizării misiunii sale, Cancelaria de Stat are următoarele atribuții: 1) asigură asistența organizatorică și informațională a activității Prim-ministrului și viceprim-miniștrilor fără portofoliu (în continuare – <i>viceprim-miniștri</i>) în vederea exercitării de către aceștia a atribuțiilor funcționale; 2) asigură colaborarea Guvernului cu autoritățile publice, pornind de la prerogativele ce îi revin acestuia, conform prevederilor Constituției Republicii Moldova; 3) asigură respectarea, de către ministere și alte autorități administrative centrale, a cerințelor prevăzute de cadrul normativ privind inițierea, elaborarea, avizarea/expertizarea, definitivarea și prezentarea proiectelor de acte normative, tratatelor internaționale și a altor documente ce urmează a fi aprobate de către Guvern, inclusiv respectarea cerinței privind analiza impactului asupra activității de întreprinzător, precum și definitivarea acestora după ședința Guvernului; 4) coordonează și monitorizează procesul de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene pe plan național și asigură compatibilitatea acesteia cu legislația Uniunii Europene, precum și efectuează expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene; 4¹) asigură coordonarea procesului de elaborare, monitorizare și raportare a progresului privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și a progresului privind procesul de implementare a Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea	1.3. în anexa nr.1: 1.3.1. la punctul 7: 1.3.1.1. se completează cu subpunctele 4³) și 4⁴), cu următorul cuprins: „4³) asigură coordonarea strategică și interinstituțională a agendei de aderare la Uniunea Europeană, inclusiv gestionarea coerentă a dimensiunilor politice și de negociere ale procesului de aderare, precum și asigurarea unei poziții naționale unitare în dialogul cu instituțiile Uniunii Europene și statele membre; 4⁴) coordonează implementarea Agendei de reforme aferente Planului de Creștere al Republicii Moldova și monitorizează sistematic realizarea angajamentelor asumate, precum și asigură mecanismele de raportare și comunicare cu Comisia Europeană cu privire la progresele înregistrate;” 1.3.1.2. subpunctul 11) va avea următorul cuprins: „11) coordonează și asigură gestionarea asistenței externe oferite de către organizațiile internaționale și partenerii de dezvoltare la nivel național;” 1.3.1.3. se completează cu subpunctul 11¹) cu următorul cuprins:	7. În scopul realizării misiunii sale, Cancelaria de Stat are următoarele atribuții: 1) asigură asistența organizatorică și informațională a activității Prim-ministrului și viceprim-miniștrilor fără portofoliu (în continuare – <i>viceprim-miniștri</i>) în vederea exercitării de către aceștia a atribuțiilor funcționale; 2) asigură colaborarea Guvernului cu autoritățile publice, pornind de la prerogativele ce îi revin acestuia, conform prevederilor Constituției Republicii Moldova; 3) asigură respectarea, de către ministere și alte autorități administrative centrale, a cerințelor prevăzute de cadrul normativ privind inițierea, elaborarea, avizarea/expertizarea, definitivarea și prezentarea proiectelor de acte normative, tratatelor internaționale și a altor documente ce urmează a fi aprobate de către Guvern, inclusiv respectarea cerinței privind analiza impactului asupra activității de întreprinzător, precum și definitivarea acestora după ședința Guvernului; 4) coordonează și monitorizează procesul de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene pe plan național și asigură compatibilitatea acesteia cu legislația Uniunii Europene, precum și efectuează expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene; 4¹) asigură coordonarea procesului de elaborare, monitorizare și raportare a progresului privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și a progresului privind procesul de implementare a Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea

Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, ratificat prin Legea nr.112/2014, inclusiv aspectele conexe integrării accelerate; 4²⁾ coordonează procesul de elaborare, actualizare și implementare a documentelor de planificare pentru realizarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și implementare a Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, ratificat prin Legea nr.112/2014; 5) realizează activitățile necesare pentru organizarea și desfășurarea ședințelor Guvernului și a ședințelor secretarilor generali ai ministerelor, precum și asigură suportul tehnic, organizatoric și informațional pentru desfășurarea acestor ședințe și a altor ședințe cu participarea Prim-ministrului; 6) asigură pregătirea pentru publicarea în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în condițiile legii, a actelor aprobate de Guvern, cu excepția celor care conțin secrete de stat; 7) asigură coordonarea procesului de planificare a politicilor publice și de elaborare a documentelor de politici publice în conformitate cu prioritățile programului de guvernare și cu strategiile naționale de dezvoltare, precum și monitorizează implementarea acestora de către autoritățile administrative centrale; 8) stabilește cadrul metodologic și organizatoric pentru sistemul de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a politicilor publice și a actelor normative, oferă suport consultativ și informațional autorităților administrației publice în vederea respectării regulilor de fundamentare și promovare a documentelor de politici publice și a actelor normative, inclusiv a procedurilor de consultare publică a opiniei cetățenilor și a societății civile în procesul decizional; 9) coordonează procesul de elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă care vizează realizarea priorităților Guvernului, precum și monitorizează implementarea acestora de către ministere și de către alte autorități administrative centrale în baza indicatorilor de performanță; 10) coordonează, pe plan intern, activitatea ministerelor și a altor autorități administrative centrale, pentru realizarea obiectivului strategic prioritar – integrarea europeană a țării; 11) coordonează și asigură gestionarea asistenței externe oferite de către organizațiile internaționale și de către țările	„11¹⁾ elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul fondurilor europene și asigură instituirea și consolidarea sistemului național de management și control al fondurilor;”	Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, ratificat prin Legea nr.112/2014, inclusiv aspectele conexe integrării accelerate; 4²⁾ coordonează procesul de elaborare, actualizare și implementare a documentelor de planificare pentru realizarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și implementare a Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte, ratificat prin Legea nr.112/2014; 4³⁾ asigură coordonarea strategică și interinstituțională a agendei de aderare la Uniunea Europeană, inclusiv gestionarea coerentă a dimensiunilor politice și de negociere ale procesului de aderare, precum și asigurarea unei poziții naționale unitare în dialogul cu instituțiile Uniunii Europene și statele membre; 4⁴⁾ coordonează implementarea Agendei de reforme aferente Planului de Creștere al Republicii Moldova și monitorizează sistematic realizarea angajamentelor asumate, precum și asigură mecanismele de raportare și comunicare cu Comisia Europeană cu privire la progresele înregistrate; 5) realizează activitățile necesare pentru organizarea și desfășurarea ședințelor Guvernului și a ședințelor secretarilor generali ai ministerelor, precum și asigură suportul tehnic, organizatoric și informațional pentru desfășurarea acestor ședințe și a altor ședințe cu participarea Prim-ministrului; 6) asigură pregătirea pentru publicarea în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în condițiile legii, a actelor aprobate de Guvern, cu excepția celor care conțin secrete de stat; 7) asigură coordonarea procesului de planificare a politicilor publice și de elaborare a documentelor de politici publice în conformitate cu prioritățile programului de guvernare și cu strategiile naționale de dezvoltare, precum și monitorizează implementarea acestora de către autoritățile administrative centrale; 8) stabilește cadrul metodologic și organizatoric pentru sistemul de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a politicilor publice și a actelor normative, oferă suport consultativ și informațional autorităților administrației publice în vederea respectării regulilor de fundamentare și promovare a documentelor de politici publice și a actelor
--	--	--

donatoare, inclusiv monitorizarea implementării proiectelor de asistență externă; 12) asigură promovarea și monitorizarea implementării politicii statului în domeniul modernizării serviciilor publice; 13) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează politicile în cadrul reformei administrației publice centrale, locale și de descentralizare administrativă; 14) asigură coordonarea generală, prin intermediul oficiilor sale teritoriale, a activității serviciilor publice desconcentrate, precum și implementarea priorităților Guvernului în teritoriu; 15) asigură exercitarea de către Guvern a prerogativelor legale în relațiile acestuia cu autoritățile administrației publice locale, inclusiv organizarea controlului administrativ al activității autorităților respective, exercitat direct sau prin intermediul oficiilor sale teritoriale; 16) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, inclusiv asigură evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici; 17) asigură organizarea și implementarea stagiilor plătite în serviciul public, în calitate de coordonator național al stagiului; 18) elaborează, promovează și monitorizează implementarea politicii statului în domeniul controlului de stat asupra activității de întreprinzător; 19) organizează, monitorizează și exercită controlul asupra executării, de către ministere și alte autorități administrative, a actelor adoptate/emise de Parlament, Președintele Republicii Moldova, Guvern și Prim-ministru, a Programului și planurilor de activitate ale Guvernului, precum și a indicațiilor conducerii Guvernului și a Cancelariei de Stat; 20) asigură realizarea politicii Guvernului orientate spre reintegrarea teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova, precum și desfășurarea procesului de consultări și negocieri pentru soluționarea diferendului transnistrean; 21) asigură coordonarea politicii de stat în domeniul relațiilor cu diaspora, care include cetățenii Republicii Moldova stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Republica Moldova și descendenții lor, precum și comunitățile formate de aceștia; 22) asigură coordonarea elaborării și monitorizarea implementării politicilor statului în domeniul drepturilor		normative, inclusiv a procedurilor de consultare publică a opiniei cetățenilor și a societății civile în procesul decizional; 9) coordonează procesul de elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă care vizează realizarea priorităților Guvernului, precum și monitorizează implementarea acestora de către ministere și de către alte autorități administrative centrale în baza indicatorilor de performanță; 10) coordonează, pe plan intern, activitatea ministerelor și a altor autorități administrative centrale, pentru realizarea obiectivului strategic prioritar – integrarea europeană a țării; 11) coordonează și asigură gestionarea asistenței externe oferite de către organizațiile internaționale și partenerii de dezvoltare la nivel național; 11¹) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul fondurilor europene și asigură instituirea și consolidarea sistemului național de management și control al fondurilor; 12) asigură promovarea și monitorizarea implementării politicii statului în domeniul modernizării serviciilor publice; 13) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează politicile în cadrul reformei administrației publice centrale, locale și de descentralizare administrativă; 14) asigură coordonarea generală, prin intermediul oficiilor sale teritoriale, a activității serviciilor publice desconcentrate, precum și implementarea priorităților Guvernului în teritoriu; 15) asigură exercitarea de către Guvern a prerogativelor legale în relațiile acestuia cu autoritățile administrației publice locale, inclusiv organizarea controlului administrativ al activității autorităților respective, exercitat direct sau prin intermediul oficiilor sale teritoriale; 16) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, inclusiv asigură evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici; 17) asigură organizarea și implementarea stagiilor plătite în serviciul public, în calitate de coordonator național al stagiului; 18) elaborează, promovează și monitorizează implementarea politicii statului în domeniul controlului de stat asupra activității de întreprinzător;
--	--	---

omului, al prevenirii și combaterii traficului de ființe umane, al dezvoltării societății civile; 23) asigură suportul organizatoric și informațional pentru amalgamarea voluntară a unităților administrativ-teritoriale; 24) asigură suportul tehnico-material, organizatoric și informațional reprezentantului Guvernului în Parlament; 25) pregătește informațiile și documentele solicitate de către Parlament, comisiile parlamentare și de către deputați, organizează examinarea și prezentarea de către Guvern a răspunsurilor la întrebările și interpelările formulate de către deputați; 26) coordonează și monitorizează activitatea structurilor organizaționale din sfera sa de competență, precum și propune măsuri privind îmbunătățirea performanței și/sau sporirea eficacității/eficienței organizaționale; 27) asigură desfășurarea adecvată a măsurilor aferente conducerii generale a administrației publice și soluționarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului; 28) pregătește materialele analitico-informaționale, inclusiv cu asistența autorităților publice competente, asupra documentelor parvenite pe adresa Guvernului sau asupra chestiunilor care urmează să fie examinate de către acesta și le prezintă, cu propunerile de rigoare, după caz, Prim-ministrului, viceprim-miniștrilor sau secretarului general al Guvernului; 29) asigură asistența organizatorică și informațională a organelor consultative ale Guvernului atribuite în competența Cămarilor de Stat; 30) contractează, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.656/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale, proiecte de interes public național, regional sau local, realizate de către organizațiile necomerciale, pentru implementarea unor proiecte din domeniul de activitate; 31) monitorizează și analizează datele privind examinarea și soluționarea cererilor de comunicare a informațiilor de interes public de către autoritățile publice, în corespundere cu art.32 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public; 32) reprezintă interesele Guvernului în instanțele judecătorești; 33) examinează petițiile persoanelor fizice și juridice adresate Guvernului și, în caz de necesitate, le expediază autorităților competente pentru luarea măsurilor ce se impun, efectuează analiza și sinteza petițiilor înaintate pentru soluționarea		19) organizează, monitorizează și exercită controlul asupra executării, de către ministere și alte autorități administrative, a actelor adoptate/emise de Parlament, Președintele Republicii Moldova, Guvern și Prim-ministru, a Programului și planurilor de activitate ale Guvernului, precum și a indicațiilor conducerii Guvernului și a Cămarilor de Stat; 20) asigură realizarea politicii Guvernului orientate spre reintegrarea teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova, precum și desfășurarea procesului de consultări și negocieri pentru soluționarea diferendului transnistrean; 21) asigură coordonarea politicii de stat în domeniul relațiilor cu diaspora, care include cetățenii Republicii Moldova stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Republica Moldova și descendenții lor, precum și comunitățile formate de aceștia; 22) asigură coordonarea elaborării și monitorizarea implementării politicilor statului în domeniul drepturilor omului, al prevenirii și combaterii traficului de ființe umane, al dezvoltării societății civile; 23) asigură suportul organizatoric și informațional pentru amalgamarea voluntară a unităților administrativ-teritoriale; 24) asigură suportul tehnico-material, organizatoric și informațional reprezentantului Guvernului în Parlament; 25) pregătește informațiile și documentele solicitate de către Parlament, comisiile parlamentare și de către deputați, organizează examinarea și prezentarea de către Guvern a răspunsurilor la întrebările și interpelările formulate de către deputați; 26) coordonează și monitorizează activitatea structurilor organizaționale din sfera sa de competență, precum și propune măsuri privind îmbunătățirea performanței și/sau sporirea eficacității/eficienței organizaționale; 27) asigură desfășurarea adecvată a măsurilor aferente conducerii generale a administrației publice și soluționarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului; 28) pregătește materialele analitico-informaționale, inclusiv cu asistența autorităților publice competente, asupra documentelor parvenite pe adresa Guvernului sau asupra chestiunilor care urmează să fie examinate de către acesta și le prezintă, cu propunerile de rigoare, după caz, Prim-ministrului, viceprim-miniștrilor sau secretarului general al Guvernului;
---	--	--

	problemelor abordate, precum și organizează audiența petiționarilor la conducerea Guvernului; 34) asigură desfășurarea măsurilor de protocol, ținerea lucrărilor de secretariat, evidența și monitorizarea automatizată a circuitului documentelor, întreprinde acțiunile necesare pentru protejarea secretului de stat; 35) asigură informarea opiniei publice despre activitatea Guvernului și comunicarea aspectelor ce țin de integrarea europeană a țării; 36) îndeplinește alte funcții menite să asigure exercitarea deplină și operativă a atribuțiilor date în competența Guvernului.		29) asigură asistența organizatorică și informațională a organelor consultative ale Guvernului atribuite în competența Cămarilor de Stat; 30) contractează, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.656/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale, proiecte de interes public național, regional sau local, realizate de către organizațiile necomerciale, pentru implementarea unor proiecte din domeniul de activitate; 31) monitorizează și analizează datele privind examinarea și soluționarea cererilor de comunicare a informațiilor de interes public de către autoritățile publice, în corespundere cu art.32 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public; 32) reprezintă interesele Guvernului în instanțele judecătorești; 33) examinează petițiile persoanelor fizice și juridice adresate Guvernului și, în caz de necesitate, le expediază autorităților competente pentru luarea măsurilor ce se impun, efectuează analiza și sinteza petițiilor înaintate pentru soluționarea problemelor abordate, precum și organizează audiența petiționarilor la conducerea Guvernului; 34) asigură desfășurarea măsurilor de protocol, ținerea lucrărilor de secretariat, evidența și monitorizarea automatizată a circuitului documentelor, întreprinde acțiunile necesare pentru protejarea secretului de stat; 35) asigură informarea opiniei publice despre activitatea Guvernului și comunicarea aspectelor ce țin de integrarea europeană a țării; 36) îndeplinește alte funcții menite să asigure exercitarea deplină și operativă a atribuțiilor date în competența Guvernului.
4.	9. Sub aspect structural, Cămarile de Stat este constituită din conducerea acestei autorități, Cabinetul Prim-ministrului, Corpul de control al Prim-ministrului, Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului, din direcții generale, direcții, secții și servicii.	1.3.2. la punctul 9, după textul „Cabinetul Prim-ministrului,” se introduce textul „cabinetele viceprim-miniștrilor,”;	9. Sub aspect structural, Cămarile de Stat este constituită din conducerea acestei autorități, Cabinetul Prim-ministrului, cabinetele viceprim-miniștrilor, Corpul de control al Prim-ministrului, Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului, din direcții generale, direcții, secții și servicii.

5.	10. Secretarul general al Guvernului deține funcție de demnitate publică și este numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern, fiind subordonat direct Prim-ministrului. Secretarul de stat al Guvernului are statut de persoană cu funcție de demnitate publică și este numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern, la propunerea secretarului general al Guvernului. Secretarii generali adjuncți ai Guvernului au statut de funcționari publici de conducere de nivel superior și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern în condițiile legii.	1.3.3. la punctul 10, enunțul al doilea va avea următorul cuprins: „Secretarii de stat ai Guvernului au statut de persoane cu funcție de demnitate publică și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea secretarului general al Guvernului.”;	10. Secretarul general al Guvernului deține funcție de demnitate publică și este numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern, fiind subordonat direct Prim-ministrului. Secretarii de stat ai Guvernului au statut de persoane cu funcție de demnitate publică și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea secretarului general al Guvernului. Secretarii generali adjuncți ai Guvernului au statut de funcționari publici de conducere de nivel superior și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern în condițiile legii.
	12. În cadrul Cancelariei de Stat activează următoarele subdiviziuni structurale cu statut de direcții generale/direcții: 1) Biroul relații cu diaspora – acordă asistență organizatorică și informațională Prim-ministrului pe subiecte ce țin de politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora; 2) Biroul politici de reintegrare – asigură suportul organizatoric și informațional al activității viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării; 3) Biroul pentru integrare europeană – asigură, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe, suportul organizatoric și informațional al viceprim-ministrului pentru integrare europeană pentru coordonarea activității autorităților administrației publice și a altor instituții în scopul realizării obiectivului strategic prioritar – integrarea europeană a țării; 4) Centrul de armonizare a legislației – efectuează expertiza de compatibilitate a proiectelor de acte normative ce au ca scop armonizarea cu legislația Uniunii Europene și emite declarații de compatibilitate, precum și asigură conformitatea juridică a proiectelor de acte normative care urmează a fi aprobate de către Guvern, emise de către Prim-ministru, precum și a proiectelor de acte normative ale Cancelariei de Stat.	1.3.4. la punctul 12, subpunctul 3) se abrogă;	12. În cadrul Cancelariei de Stat activează următoarele subdiviziuni structurale cu statut de direcții generale/direcții: 1) Biroul relații cu diaspora – acordă asistență organizatorică și informațională Prim-ministrului pe subiecte ce țin de politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora; 2) Biroul politici de reintegrare – asigură suportul organizatoric și informațional al activității viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării; 4) Centrul de armonizare a legislației – efectuează expertiza de compatibilitate a proiectelor de acte normative ce au ca scop armonizarea cu legislația Uniunii Europene și emite declarații de compatibilitate, precum și asigură conformitatea juridică a proiectelor de acte normative care urmează a fi aprobate de către Guvern, emise de către Prim-ministru, precum și a proiectelor de acte normative ale Cancelariei de Stat.
		1.3.5. se completează cu punctul 12¹ cu următorul cuprins: „12¹. Direcția generală coordonare implementare agenda UE, Direcția coordonare strategică pentru agenda UE, Direcția parteneriate și cooperare cu autoritățile administrației publice locale, societatea civilă și alți actori pentru agenda UE, Direcția analiză politică în procesul de aderare, Direcția afaceri europene, precum și secretarii de stat ai	12¹. Direcția generală coordonare implementare agenda UE, Direcția coordonare strategică pentru agenda UE, Direcția parteneriate și cooperare cu autoritățile administrației publice locale, societatea civilă și alți actori pentru agenda UE, Direcția analiză politică în procesul de aderare, Direcția afaceri europene, precum și secretarii de stat ai Guvernului pe domeniul integrării europene constituie Biroul pentru integrare europeană.

		Guvernului pe domeniul integrării europene constituie Biroul pentru integrare europeană.”;	
6.	14. Cancelaria de Stat este condusă de secretarul general al Guvernului, care este asistat de un secretar de stat al Guvernului și de cinci secretari generali adjuncți ai Guvernului.	1.3.6. punctul 14 va avea următorul cuprins: „14. Cancelaria de Stat este condusă de secretarul general al Guvernului, care are în subordine cinci secretari de stat ai Guvernului, inclusiv trei secretari de stat ai Guvernului pentru integrare europeană și un secretar de stat al Guvernului pentru reintegrare, precum și patru secretari generali adjuncți ai Guvernului. Secretarii de stat ai Guvernului pentru integrare europeană se află în subordinea viceprim-ministrului pentru integrare europeană, iar secretarul de stat al Guvernului pentru reintegrare în subordinea viceprim-ministrului pentru reintegrare, iar sub aspect administrativ aceștia se subordonează secretarului general al Guvernului.”;	14. Cancelaria de Stat este condusă de secretarul general al Guvernului, care are în subordine cinci secretari de stat ai Guvernului, inclusiv trei secretari de stat ai Guvernului pentru integrare europeană și un secretar de stat al Guvernului pentru reintegrare, precum și patru secretari generali adjuncți ai Guvernului. Secretarii de stat ai Guvernului pentru integrare europeană se află în subordinea viceprim-ministrului pentru integrare europeană, iar secretarul de stat al Guvernului pentru reintegrare în subordinea viceprim-ministrului pentru reintegrare, iar sub aspect administrativ aceștia se subordonează secretarului general al Guvernului.
7.	16. Secretarul de stat al Guvernului este responsabil de domeniile de activitate stabilite de către secretarul general al Guvernului și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care îi revin. În domeniile de activitate, stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului exercită următoarele atribuții: 1) coordonează procesul de determinare a obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Cancelariei de Stat; 2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Cancelariei de Stat, precum și a rapoartelor despre realizarea acestora; 3) propune inițierea proiectelor de acte normative în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de către secretarul general al Guvernului; 4) reprezintă Cancelaria de Stat, în baza delegației secretarului general al Guvernului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 5) are calitatea de reprezentant supleant al Guvernului în Parlament;	1.3.7. la punctul 16: 1.3.7.1. alineatul întâi va avea următorul cuprins: „Secretarii de stat ai Guvernului sunt responsabili de domeniile de activitate stabilite de către secretarul general al Guvernului, și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care le revin. Domeniile de activitate ale secretarilor de stat, menționați la alineatul doi din punctul 14 se stabilesc de către viceprim-miniștrii respectivi în coordonare cu secretarul general al Guvernului.” 1.3.7.2. la subpunctul 3) cuvântul „propune” se substituie cu cuvântul „propun”; 1.3.7.3. la subpunctul 5), cuvântul „are” se substituie cu cuvintele „pot avea”;	16. Secretarii de stat ai Guvernului sunt responsabili de domeniile de activitate stabilite de către secretarul general al Guvernului, și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care le revin. Domeniile de activitate ale secretarilor de stat, menționați la alineatul doi din punctul 14 se stabilesc de către viceprim-miniștrii respectivi în coordonare cu secretarul general al Guvernului. În domeniile de activitate, stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului exercită următoarele atribuții: 1) coordonează procesul de determinare a obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Cancelariei de Stat; 2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Cancelariei de Stat, precum și a rapoartelor despre realizarea acestora; 3) propun inițierea proiectelor de acte normative în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de către secretarul general al Guvernului; 4) reprezintă Cancelaria de Stat, în baza delegației secretarului general al Guvernului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități

	6) exercită alte atribuții delegate de către secretarul general al Guvernului.		publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate; 5) pot avea calitatea de reprezentant supleant al Guvernului în Parlament; 6) exercită alte atribuții delegate de către secretarul general al Guvernului.
	17. În cazul absenței temporare a secretarului general al Guvernului, funcțiile acestuia vor fi exercitate de către secretarul de stat al Guvernului sau de către secretarii generali adjuncți ai Guvernului, desemnat prin ordin al secretarului general al Guvernului, sau, în cazuri excepționale, de către o altă persoană, desemnată în același mod.	1.3.8. la punctul 17 cuvintele „secretarul de stat al Guvernului sau de către” se substituie prin cuvintele „unul dintre secretarii de stat ai Guvernului sau”;	17. În cazul absenței temporare a secretarului general al Guvernului, funcțiile acestuia vor fi exercitate de către unul dintre secretarii de stat ai Guvernului sau secretarii generali adjuncți ai Guvernului, desemnat prin ordin al secretarului general al Guvernului, sau, în cazuri excepționale, de către o altă persoană, desemnată în același mod.
8.	34. Corespondența în numele Cancelariei de Stat este semnată de către secretarul general al Guvernului sau de către secretarul de stat al Guvernului, de către unul dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului, conform atribuțiilor desemnate prin ordin. Pentru corespondența referitoare la adresările petiționarilor și corespondența ce ține de domeniile de competență ale unor subdiviziuni structurale ale Cancelariei de Stat, prin ordin al secretarului general al Guvernului, poate fi stabilită o altă modalitate de semnare.	1.3.9. la punctul 34, cuvintele „unul dintre” se exclud;	34. Corespondența în numele Cancelariei de Stat este semnată de către secretarul general al Guvernului sau de către secretarii de stat ai Guvernului, de către secretarii generali adjuncți ai Guvernului, conform atribuțiilor desemnate prin ordin. Pentru corespondența referitoare la adresările petiționarilor și corespondența ce ține de domeniile de competență ale unor subdiviziuni structurale ale Cancelariei de Stat, prin ordin al secretarului general al Guvernului, poate fi stabilită o altă modalitate de semnare.
9.	Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.657 din 6 noiembrie 2009 STRUCTURA Cancelariei de Stat Secretarul general al Guvernului Secretarul de stat al Guvernului Secretarii generali adjuncți ai Guvernului Cabinetul Prim-ministrului (cu statut de direcție) Cabinetul viceprim-ministrului pentru integrare europeană (cu statut de direcție) Cabinetul viceprim-ministrului pentru reintegrare (cu statut de serviciu) Corpul de control al Prim-ministrului (cu statut de direcție)	1.4. anexa nr.2 va avea următorul cuprins:	„Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 STRUCTURA Cancelariei de Stat Secretarul general al Guvernului Secretarii de stat ai Guvernului Secretarii generali adjuncți ai Guvernului Cabinetul Prim-ministrului (cu statut de direcție) Cabinetul viceprim-ministrului pentru integrare europeană (cu statut de direcție) Cabinetul viceprim-ministrului pentru reintegrare (cu statut de serviciu) Corpul de control al Prim-ministrului (cu statut de direcție)

Oficiul pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului (cu statut de direcție) Biroul pentru integrare europeană (cu statut de direcție generală) <i>Direcția afaceri europene</i> <i>Secția coordonare capitole valori fundamentale și criteriul politic</i> <i>Secția coordonare capitole piața internă</i> <i>Secția coordonare capitole competitivitate și creștere incluzivă</i> <i>Secția coordonare capitole agenda verde și conectivitate sustenabilă</i> <i>Secția coordonare capitole resurse naturale, agricultură și coeziune</i> <i>Secția coordonare capitole relații externe, criteriul economic și statistici</i> <i>Direcția comunicare și instruire</i> <i>Serviciul traduceri</i> Centrul de armonizare a legislației (cu statut de direcție generală) <i>Direcția expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene</i> <i>Direcția conformitate juridică</i> <i>Direcția evidența armonizării legislative și suport informațional</i> Direcția generală planificare strategică și coordonare a politicilor <i>Direcția planificare strategică</i> <i>Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor</i> Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului <i>Direcția pregătire ședințe</i> <i>Direcția redactare acte normative</i> <i>Direcția traduceri acte normative</i> Biroul politici de reintegrare (cu statut de direcție) <i>Secția proiecte de asistență</i> <i>Secția politici sectoriale</i> <i>Secția analitico-informațională</i> <i>Serviciul juridic și aspecte de securitate</i> Biroul relații cu diaspora (cu statut de direcție) Direcția administrație publică centrală Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale Direcția managementul funcției publice <i>Serviciul recrutare și accedere în funcția publică</i> <i>Serviciul dezvoltarea profesională a funcționarilor publici</i>	Oficiul pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului (cu statut de direcție) Direcția generală coordonare implementare agenda UE <i>Direcția coordonare capitole valori fundamentale și criteriul politic</i> <i>Direcția coordonare capitole piața internă</i> <i>Direcția coordonare capitole competitivitate și creștere incluzivă</i> <i>Direcția coordonare capitole agenda verde și conectivitate sustenabilă</i> <i>Direcția coordonare capitole resurse naturale, agricultură și coeziune</i> <i>Direcția coordonare capitole relații externe, criteriul economic și statistici</i> <i>Direcția comunicare și instruire UE</i> <i>Direcția coordonare traduceri documente UE</i> Direcția coordonare strategică pentru agenda UE Direcția parteneriate și cooperare cu autoritățile administrației publice locale, societatea civilă și alți actori pentru agenda UE Direcția analiză politică în procesul de aderare Direcția afaceri europene Centrul de armonizare a legislației (cu statut de direcție generală) <i>Direcția expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene</i> <i>Direcția conformitate juridică</i> <i>Direcția evidența armonizării legislative și suport informațional</i> Direcția generală coordonare asistență externă și fonduri europene <i>Direcția fonduri europene și Programe Interreg</i> <i>Direcția coordonare asistență externă și proiecte investiționale</i> Direcția generală planificare strategică și coordonare a politicilor <i>Direcția planificare strategică</i> <i>Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor</i> Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului <i>Direcția pregătire ședințe</i> <i>Direcția redactare acte normative</i> <i>Direcția traduceri acte normative</i> Biroul politici de reintegrare (cu statut de direcție)
---	--

	<i>Serviciul transformarea digitală a funcției publice</i> Direcția politici control de stat Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională <i>Serviciul tratate și acorduri internaționale</i> Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene Direcția comunicare Direcția contencios și asistență juridică Direcția resurse umane Direcția managementul documentelor Direcția financiară și patrimoniu Direcția petiții și relații cu cetățenii Direcția tehnologia informației și comunicațiilor Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat Serviciul protocol Serviciul audit intern		<i>Secția proiecte de asistență</i> <i>Secția politici sectoriale</i> <i>Secția analitico-informațională</i> <i>Serviciul juridic și aspecte de securitate</i> Biroul relații cu diaspora (cu statut de direcție) Direcția coordonarea implementării Agendei de Reforme Direcția administrație publică centrală Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale Direcția managementul funcției publice <i>Serviciul recrutare și accedere în funcția publică</i> <i>Serviciul dezvoltarea profesională a funcționarilor publici</i> <i>Serviciul transformarea digitală a funcției publice</i> Direcția politici control de stat Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională <i>Serviciul tratate și acorduri internaționale</i> <i>Serviciul măsuri restrictive internaționale</i> Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă Direcția comunicare Direcția contencios și asistență juridică Direcția resurse umane Direcția managementul documentelor Direcția financiară și patrimoniu Direcția petiții și relații cu cetățenii Direcția tehnologia informației și comunicațiilor Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat Serviciul protocol Serviciul audit intern
--	--	--	---

CERERE

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectului hotărârii de Guvern cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Cancelaria de Stat
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul hotărârii de Guvern este elaborat în temeiul art.7 lit.b) și al art. 31 alin. (4) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare. Elaborarea proiectului de act normativ este determinată de complexitatea și multitudinea domeniilor strategice și de reformă care îi revin Cancelariei de Stat în contextul sarcinilor/activităților prioritare de importanță națională legate de integrarea europeană a Republicii Moldova și acțiunilor de reformă incluse în mai multe documente strategice (Planul național de reglementări (PNR), Planul național de aderare (PNA), Planul național de dezvoltare (PND), Foaia de parcurs privind reforma administrației publice, Planul de creștere/Growth Plan etc).
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	1. Ministerul Finanțelor; 2. Ministerul Afacerilor Externe
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	5 zile lucrătoare
6.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Luminița Ganenco, șefă a Direcției resurse umane, tel. 022 250-454, email: luminita.ganenco@gov.md
7.	Anexe	Proiectul hotărârii – 4 file Notă de fundamentare – 13 file
8.	Data și ora depunerii cererii	Conform semnăturii electronice
9.	Semnătura	Alexei BUZU , secretar general al Guvernului <i>semnat electronic</i>