Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova

ORDIN

„11" 01 2020 **mun. Chişinău** nr. 11

Cu privire la Colegiul
Ministerului Afacerilor Interne

În temeiul art. 33 din Legea nr. 98/2012 privind administraţia publică centrală de specialitate, pct. 16 - 20 din Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 693/ 2017,

ORDON:

1. Se aprobă:

1) componenţa nominală a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul de activitate al Colegiului Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr. 2.

2. Se stabileşte că, în caz de eliberare a membrilor Colegiului din funcţiile deţinute, atribuţiile acestora în cadrul Colegiului vor fi exercitate de către persoanele nou-desemnate în funcţiile respective, fără emiterea unui nou ordin.

3. Se abrogă Ordinul MAI nr.88/2011 cu privire la aprobarea Regulamentului Colegiului Ministerului Afacerilor Interne.

4. Prezentul ordin de adus la cunoştinţa subdiviziunilor aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, autorităţilor administrative şi instituţiilor din subordinea acestuia.

5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Ministru **Pavel VOICU**

Anexa nr. 1
la Ordinul MAI
nr. 11 din 11.01. 2020

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne

Pavel VOICU	- ministru al afacerilor interne, președinte al Colegiului
Ianuș ERHAN	- secretar de stat
Sergiu GOLOVACI	- secretar de stat
Gheorghe BALAN	- secretar de stat
Mariana GRAMA	- secretar de stat
Vadim COJOCARU	- șef al Inspectoratului General al Poliției
Corneliu GROZA	- șef al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră
Ștefan PAVLOV	- comandant general al Inspectoratului General de Carabinieri
Mihail HARABAGIU	- șef al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
Valentin GORGAN	- șef al Inspectoratului de Management Operațional
Vasile HAREA	- șef al Serviciului protecție internă și anticorupție
Olga POALELUNGI	- director al Biroului migrație și azil
Mihai LAȘCU	- președinte al Federației Sindicatelor din Moldova „Sindlex”

Anexa nr. 2
la Ordinul MAI
nr. 11 din 11.01. 2020

REGULAMENTUL
de activitate al Colegiului Ministerului Afacerilor Interne

I. Dispoziţii generale

1. Colegiul Ministerului Afacerilor Interne (în continuare - Colegiul) este instituit în temeiul Regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 693/2017 în scopul promovării politicii în domeniul de activitate gestionat, având prerogativa coordonării acţiunilor prioritare, de interes naţional în domeniul ordinii şi securităţii publice, managementului integrat al frontierei de stat, combaterii criminalităţii organizate, gestionării fluxului migraţional, azilului şi integrării străinilor, prevenirii şi lichidării consecinţelor situaţiilor de urgenţă şi excepţionale, protecţiei civile, apărării împotriva incendiilor şi acordării primului ajutor calificat, asigurării respectării drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, precum şi apărării proprietăţii publice şi private, evidenţei populaţiei şi cetăţeniei, evidenţei vehiculelor şi conducătorilor de vehicule, rezervelor materiale de stat şi de mobilizare, managementului funcţiilor cu statut special din cadrul Ministerului.

2. Colegiul este un organ consultativ. În activitatea sa, Colegiul se conduce de prezentul regulament şi cadrul normativ în vigoare.

3. Colegiul este compus din ministru (preşedintele colegiului), secretarii de stat, secretarul general al ministerului, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al ministerului, precum şi conducători ai structurilor organizaţionale din sfera de competenţă a organului de specialitate şi alte persoane.

4. Componenţa numerică şi nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăşi 15 persoane.

5. În componenţa colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluşi şi reprezentanţi ai altor autorităţi publice centrale, precum şi reprezentanţi ai mediului academic, ai mediului de afaceri şi ai societăţii civile.

6. La şedinţele Colegiului participă:

1) preşedintele Colegiului;

2) membrii Colegiului;

3) invitaţi în dependenţă de subiectele examinate.

II. Atribuţiile Colegiului

7. Colegiul examinează în şedinţele sale chestiuni privind organizarea activităţii Ministerului în vederea promovării politicii în domeniul de activitate gestionat, soluţionării problemelor stringente, elaborării şi realizării pronosticurilor de perspectivă şi de scurtă durată, actele acestuia avînd caracter de recomandare. De asemenea, Colegiul discută chestiuni ce ţin de activitatea autorităţilor administrative din subordinea Ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbatere rapoartele şi dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale Ministerului şi ale autorităţilor administrative din subordine. Adoptă decizii pentru perfecţionarea managementului instituţional, îndeosebi cu privire la:

1) implementarea cadrului normativ cu privire la reforma administraţiei publice centrale;

2) documentele de politici;

3) dezvoltarea şi perfecţionarea cadrului normativ necesar pentru realizarea misiunii şi funcţiilor Ministerului, precum şi pentru funcţionarea corespunzătoare a autorităţilor administrative şi instituţiilor din subordine;

4) eficienţa şi perspectivele cooperării interinstituţionale şi intersectoriale în domeniile de competenţă ale Ministerului;

5) optimizarea funcţiei de control a procesului de management ministerial, precum şi valorificarea concluziilor rezultate din exercitarea acestei funcţii;

6) dezvoltarea relaţiilor externe ale Ministerului, stabilirea şi îndeplinirea acţiunilor care decurg din acordurile şi tratatele la care Republica Moldova este parte;

7) managementul resurselor umane, cu referire la necesarul şi competenţele personalului, la selecţia, instruirea acestuia în cadrul procesului de formare profesională continuă;

8) concepţia şi practica privind sistemul relaţiilor publice ale Ministerului, promovarea unei strategii de imagine eficientă;

9) aplicarea standardelor naţionale şi internaţionale în domeniile de competenţă ale Ministerului;

10) strategia asigurării bugetare şi logistice a politicilor promovate de Minister;

11) modul de organizare şi desfăşurare a unor activităţi specifice fiecărei subdiviziuni;

12) alte probleme identificate de ministrul afacerilor interne.

8. Colegiul asigură managementul procesului de elaborare şi implementare a Planului de activitate al Ministerului, având următoarele atribuţii:

1) monitorizarea procesului de elaborare a Planului de activitate al Ministerului;

2) stabilirea, în baza propunerilor prezentate a priorităţilor Ministerului pe termen mediu;

3) determinarea direcţiilor prioritare de activitate ale Ministerului în baza propunerilor prezentate;

4) analiza rapoartelor de monitorizare şi evaluare referitoare la implementarea Planului de activitate al Ministerului;

5) Colegiul exercită şi alte atribuţii prevăzute de cadrul normativ.

III. Conducerea Colegiului

9. Preşedintele Colegiului are următoarele atribuţii:

1) coordonează activitatea Colegiului, asigurând cadrul necesar pentru realizarea unor dezbateri profesionale, utile şi eficiente pentru activitatea Ministerului Afacerilor Interne;

2) selectează şi supune dezbaterii în Colegiu problemele majore din domeniile de competenţă ale Ministerului, sarcinile curente şi de perspectivă ce rezultă din programul de guvernare;

3) conduce şedinţele Colegiului şi decide asupra propunerilor şi recomandărilor ce rezultă din dezbaterile şedinţelor;

4) solicită, după caz, membrilor Colegiului să raporteze în cadrul şedinţelor asupra modului de realizare a sarcinilor în domeniile de competenţă ale Ministerului, problemelor cu care se confruntă, cu înaintarea propunerilor.

10. Secretariatul Colegiului este asigurat de către Inspectoratul de Management Operațional.

11. Secretariatul Colegiului îndeplineşte următoarele atribuții:

1) asigură pregătirea, organizarea şi desfăşurarea şedinţelor Colegiului;

2) asigură, prin intermediul subdivziunilor Ministerului, elaborarea proiectului ordinii de zi a şedinţelor Colegiului, propune lista invitaţilor, data, ora şi locul de întrunire aprobate de preşedinte;

3) informează membrii Colegiului sau persoanele interesate asupra elaborării materialelor la subiectele înscrise pe ordinea de zi pentru dezbateri, astfel ca documentele să fie distribuite pentru analiză tuturor membrilor Colegiului cu 5 zile înainte de şedinţa programată;

4) asigură informarea tuturor conducătorilor subdiviziunilor Ministerului asupra acţiunilor ce urmează a fi întreprinse, urmare a discuţiilor şi recomandărilor aprobate în şedintele Colegiului;

5) asigură organizarea şi păstrarea arhivei Colegiului.

12. Membrii Colegiului au următoarele atribuții:

1) participă la toate şedintele Colegiului, precum şi la elaborarea materialelor dispuse în urma dezbaterilor la şedinţele Colegiului. În cazul unor motive independente de voinţa acestora şi imposibilitatea asigurării prezenţei, membrii vor anunţa preventiv secretariatul Colegiului, cu indicarea motivului;

2) analizează materialele propuse şi contribuie activ la dezbaterea acestora în cadrul şedinţelor Colegiului;

3) înaintează propuneri cu referire la îmbunătăţirea activităţii Ministerului;

4) înaintează propuneri pentru colaborare activă cu partenerii de dezvoltare, donatori şi organizaţiile neguvernamentale;

5) monitorizează implementarea recomandărilor şi acţiunilor adoptate de Colegiu pe domeniile de competenţă;

6) selectează şi propun dezbaterii în Colegiu subiecte şi probleme specifice din domeniile de competenţă ale Ministerului, autorităţilor administrative şi instituţiilor din subordinea acestuia;

7) formulează propuneri concrete pentru perfecţionarea legislaţiei în domeniul de competenţă;

8) fiecare membru are dreptul la un singur vot acordat pentru fiecare chestiune prevăzută pentru dezbateri în ordinea de zi şi se exprimă în şedinţa Colegiului.

IV. Organizarea activităţii Colegiului

13. Colegiul se convoacă în şedinţe ordinare şi extraordinare.

14. Şedinţele ordinare ale Colegiului au loc, de regulă, o dată în trimestru, la propunerea preşedintelui Colegiului.

15. Şedinţele extraordinare ale Colegiului se convoacă de preşedintele Colegiului:

1) din iniţiativă proprie;

2) la cererea membrilor Colegiului.

16. Şedinţele Colegiului sunt deliberative dacă la ele participă cel puţin 2/3 din membrii desemnaţi.

17. Şedinţele Colegiului sunt consemnate în procesul-verbal al şedinţei, semnate de preşedintele şi secretarul Colegiului.

18. Soluțiile identificate și recomandările formulate în urma discuțiilor se aprobă cu simpla majoritate a voturilor membrilor Colegiului prezenți la ședință și se prezintă ministrului pentru adoptarea deciziei respective. Opiniile separate ale membrilor se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

19. Colegiul planifică anual subiectele care urmează a fi examinate în şedinţe. Planul este elaborat de secretariatul Colegiului în baza propunerilor prezentate de conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia.

20. Conducătorii subdiviziunilor Ministerului, responsabili pentru pregătirea subiectelor, conform planului, prezintă secretariatului materialele pentru Colegiu după cum urmează:

1) nota informativă cu concluzii şi propuneri justificate;

2) specificarea acţiunilor, responsabililor şi termenelor concrete de executare;

3) lista invitaţilor propuşi pentru şedinţă, conform subiectelor din agendă.

21. Secretariatul întocmeşte ordinea de zi a şedinţei şi o prezintă preşedintelui Colegiului pentru aprobare cu cel puţin trei zile pînă la data şedinţei Colegiului.

22. În ordinea de zi a şedinţei Colegiului pot fi incluse probleme suplimentare doar cu avizarea prealabilă a preşedintelui Colegiului.

23. Secretariatul asigură prezentarea ordinii de zi şi materialelor pentru şedinţă membrilor Colegiului, altor participanţi permanenţi, precum şi persoanelor invitate, nu mai tîrziu de trei zile pînă la şedinţa Colegiului.

24. În cazul cînd chestiunea planificată a fost epuizată prin realizarea altor măsuri sau şi-a pierdut actualitatea, executantul responsabil raportează situaţia ministrului.

25. Invitaţii la şedinţa Colegiului se prezintă în ziua, ora şi locul indicat, pregătiţi pentru a raporta despre măsurile întreprinse în contextul chestiunilor examinate şi de a răspunde la întrebările membrilor Colegiului.

26. Deciziile Colegiului sunt distribuie de către secretariat, în termen de 5 zile din data desfăşurării şedinţei, membrilor Colegiului, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului.

27. Secretariatul Colegiului monitorizează şi prezintă semestrial/la solicitare ministrului informaţia privind executarea deciziilor Colegiului.