

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
Potrivit pct.6 din Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat, aceasta este autoritatea publică care are misiunea să asigure realizarea de către Guvern a prerogativelor sale constituționale privind realizarea politicii interne și externe a statului și exercitarea conducerii generale a administrației publice. În acest sens, situația actuală, caracterizată de o serie de acțiuni majore de reformă în domeniul administrației publice (<i>cadrul strategic și operațional al administrației publice centrale, managementul performanței în administrația publică, managementul funcției publice și al funcționarilor publici, amalgamarea voluntară etc.</i>), care urmează a fi implementate într-un termen destul de restrâns, impune un efort semnificativ de redimensionare a subdiviziunilor cu funcții de elaborare/coordonare a politicilor publice din cadrul Cancelariei de Stat. Implementarea acțiunilor de reformă și a programelor / proiectelor naționale este critică pentru îndeplinirea cerințelor aferente procesului de integrare a Republicii Moldova în Uniunea Europeană.
Un alt aspect important ține de reorganizarea internă a <i>Biroului pentru integrare europeană (BIE)</i> . Această nouă structură a fost înființată în cadrul Cancelariei de Stat începând cu data de 1 martie 2024, iar ca urmare a aplicării proceselor operaționale noi, de organizare și coordonare a activităților presupuse de exercitarea funcțiilor sale, au fost identificate mai multe aspect ce trebuie să fie ajustate și îmbunătățite, inclusiv în ceea ce privește dimensionarea numărului de posturi și a structurii organizatorice

existente.

În acest sens, au fost evidențiate dificultăți în ceea ce privește desfășurarea în paralel a ședințelor grupurilor de lucru pe diferite capitole din cele 6 cluster de aderare, concomitent cu reuniunile de la Bruxelles și alte evenimente în domeniul integrării europene, care presupun participare activă a managementului BIE. Complexitatea, intensitatea și viteza negocierilor de aderare solicită eforturi de coordonare considerabile, care necesită majorarea funcțiilor publice de conducere pentru coordonarea procesului de aderare.

De asemenea, în scopul stabilirii necesarului adecvat de personal pentru subdiviziunile interne ale Cancelariei de Stat, preponderent cele responsabile de realizarea funcțiilor de bază ale autorității, a fost elaborat un instrument de analiză a încărcăturii muncii. Instrumentul a analizat cantitativ volumul de muncă actual și prognozat, având în vedere activitățile curente conform regulamentelor de organizare și funcționare ale subdiviziunilor interne (RoF), acțiunile de reformă stabilite în documentele strategice naționale și documentele de planificare UE, proiectele/programele monitorizate din PND/PNA, dar și alte activități/sarcini importante în care este/va fi implicat personalul subdiviziunilor. Instrumentul de analiză a muncii a luat în considerare cele mai importante produse ale muncii, timpul instituțional necesar per unitate, precum și existența proiectelor de asistență tehnică pentru realizarea anumitor sarcini/activități. Rezultatele acestei analize au stat la baza intervențiilor în structura și organigrama Cancelariei de Stat și au servit drept punct de referință pentru a înțelege necesarul de personal (cantitativ) atât pe termen scurt, cât și pe termen mediu.

Denumirea subdiviziunii interne	Rata realizare atribuții RoF	Număr acțiuni de reformă	Număr acțiuni PND	Număr actual unități de personal	Număr propus unități de personal
Direcția administrație publică centrală	79%	3	11	7	11 (+4)
Direcția managementul funcției publice	91%	17	4	10	14 (+4)
Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene	99%	4	44 ¹	12	14 (+2)
Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională	100%	15	5	10	11 (+1)
Direcția drepturilor omului și cooperare cu societatea civilă	95%	4	1	9	10 (+1)
Biroul relații cu diaspora	100%	0	4	7	8 (+1)
Direcția politici control de stat	78%	2	2	6	7 (+1)

Prin urmare, complexitatea, intensitatea și volumul sarcinilor/activităților care urmează

¹ În colaborare cu Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor din cadrul Direcției generale planificare strategică și coordonare a politicilor

a fi realizate în mod prioritar pe dimensiunea integrării europene impun consolidarea subdiviziunilor interne, în mod special a celor responsabile de elaborarea și promovarea politicilor în domeniul administrației publice centrale, managementului funcției publice și al funcționarilor publici, coordonarea asistenței externe și fonduri europene, precum și regândirea structurii BIE în partea ce ține de coordonarea mai eficientă a procesului de aderare.

Conex, în prezent, proiectele de acte examinate și aprobate de Guvern sunt traduse în limba rusă, conform prevederilor legale, de ministerele și alte autorități publice centrale care le-au elaborat, la etapa pregătirii lor pentru examinare în ședința Guvernului sau la etapa adoptării lor. Analizarea datelor din primele 11 luni ale anului 2024 privind traducerile efectuate de ministere și de Cancelaria de Stat relevă faptul că aceste traduceri în limba rusă au fost efectuate fie prin intermediul contractării serviciilor de traducere, fie de către funcționarii publici din cadrul acestor autorități, în proporție de aproximativ 70% la 30%. Dacă se iau în calcul și autoritățile subordonate Guvernului (agenții și birouri, care traduc preponderent cu forțele proprii), proporția scade la aproximativ 60% la 40%. Conform informației prezentate de autorități, în cele 11 luni ale anului 2024 ministerele au achitat pentru contractele încheiate cu birourile de traduceri aproximativ 1.100 mii lei, pentru aproximativ 9.400 pagini traduse în limba rusă (cu un preț mediu de 117 lei, prețurile variind între 84 și 180 lei). În medie pe lună s-au tradus 855 de pagini, respectiv la un volum anual de aproximativ 10.300 pagini există un cost estimativ de 1.205 mii lei. Timpul de muncă al funcționarilor care au tradus celelalte 4.600 pagini (la ministere, agenții, Cancelaria de Stat, inclusiv decizii ale Consiliului interinstituțional de supervizare, Comisia Situații Excepționale) a fost, pentru 11 luni, de 2.300 ore de lucru (la un timp estimat de 30 de minute per pagină, insuficient pentru o traducere de calitate). Pentru 12 luni, acest timp de muncă ar constitui estimativ 2.300 ore de lucru sau 288 zile lucrătoare sau 483 mii lei. Estimativ, alte 855 de ore anual, sau 107 zile lucrătoare sau 165 mii lei, s-au utilizat pentru verificarea și corectarea traducerilor efectuate de către birourile de traduceri contractate de ministere. De asemenea, există costuri pentru personalul implicat în organizarea licitațiilor, încheierea contractelor, predarea-primirea traducerilor etc. Nu pot fi estimate nici consumurile de timp pentru ajustarea traducerilor, atunci când textele în limba română suferă modificări în procesul de promovare. Pentru verificarea lingvistică, ajustarea conform textului în limba română și pregătirea pentru publicare a traducerilor în limba rusă a actelor, în Cancelaria de Stat există 6 posturi de redactor de limba rusă (cu salariu anual total de 2.220 mii lei).

Estimăm că pentru anul 2025 vor fi utilizate aproximativ 4.073.000 lei, defalcate după cum urmează:

- 1.205.000 lei – suma contractată de către autorități;
- 483.000 lei și 165.000 lei – sume estimative pentru traducere / revizuire de către ministere;
- 2.220.000 – salariile anuale ale redactorilor din Cancelaria de Stat.

Trebuie menționat, de asemenea, că sumele contractate la începutul anului pentru traduceri de regulă sunt insuficiente pentru întreg volumul de acte, precum și că există și alte tipuri de acte și informații care sunt supuse traducerii. Prin urmare sumele totale cheltuite pentru traduceri sunt mult mai mari și imposibil de estimat exact.

Această abordare fragmentară nu este eficientă din punctul de vedere al calității, costurilor și al timpului de muncă, având în vedere volumul și specificul documentelor oficiale care necesită traducere. Problema majoră este că, având în vedere calitatea slabă a traducerilor și volumele în creștere, personalul alocat în cadrul Cancelariei de Stat (6 unități) nu reușește să redacteze în timp util toate actele aprobate. Astfel, la începutul anului 2025 existau 15 acte nepublicate, dar cu un volum total de 1998 pagini, ceea ce constituie aproximativ 13% din volumul anual. Această situație nu este una de moment, ci o problemă permanentă, care durează de ani de zile. Pentru comparație: volumul de pagini redactate în anul 2023 și 2024 practic s-a dublat față de anul 2022 (15.700 pagini în 2024 față de 7.800 în 2022). În același timp, numărul de personal s-a majorat doar cu 1 unitate (de la 5 la 6 unități). Astfel, numărul de pagini s-a majorat cu 101,28%, numărul de personal – doar cu 20%, iar sarcina per redactor s-a majorat cu 67,75%. De asemenea, pe lângă actele normative, subdiviziunea asigură redactarea/traducerea actelor Comisia Situații Excepționale și Consiliul interinstituțional de supervizare, precum și alte traduceri (de ex. pentru site-ul Cancelariei de Stat). De menționat că pentru anul 2025, conform informațiilor prezentate de ministere, acestea și-au planificat peste 2 milioane lei pentru traduceri (cifra nu este exactă, deoarece unele ministere au prezentat sumele totale pentru toate tipurile de traduceri, altele – doar pentru traducerile în limba rusă, altele nu au bugetat). De asemenea, conform sumelor bugetate, toate ministerele estimează o creștere a volumului de acte ce urmează a fi aprobate / traduse.

În concluzie, cele mai importante probleme identificate de modalitatea actuală de efectuare a traducerilor sunt determinate de:

- *Costurile ridicate pentru traduceri:* având în vedere fragmentarea procesului, costul per pagină este ridicat;
- *Presiunea asupra funcționarilor publici din ministere,* care nu dețin competențe lingvistice suficiente pentru o traducere de calitate; traducerea actelor consumă din timpul care ar putea fi utilizat pentru realizarea atribuțiilor de bază;
- *Ineficiența procesului de traducere cu risc înalt de eroare:* traducerile se efectuează la diferite etape: în unele cazuri traducerea este efectuată la etapa de inițiere sau definitivare a actului, în altele – după includerea proiectului în ordinea de zi a ședinței Guvernului. În primul caz, traducerea efectuată nu mai corespunde cu textul final, redactat în limba română, iar redactorii de limba rusă sunt nevoiți să traducă părți întregi din document pentru a asigura echivalența textelor. În al doilea caz, de multe ori prezentarea traducerii se face cu întârziere, identificarea unui traducător, efectuarea plății, verificarea traducerii necesitând timp;
- *Dublarea lucrului* – traducerea documentelor de către inițiatorul proiectului, apoi redactarea lor la Cancelariei de Stat, înainte sau după aprobarea în ședință de Guvern, pentru a asigura concordanța textului în limba rusă cu textul în limba română definitivat, redactat și aprobat;
- *Calitatea slabă a traducerilor furnizate de birourile de traduceri,* din cauza lipsei de responsabilitate și verificare, lipsei de traducători specializați pe domenii, nerespectării de către birourile de traduceri a cerințelor de redactare și tehnoredactare a actelor;
- *Lipsa unității terminologice și a unor baze de date.*

În conjunctura actuală, Cancelaria de Stat continuă să se confrunte cu un volum în

creștere al sarcinilor și responsabilităților atribuite, în condițiile capacităților instituționale insuficiente. Drept urmare, regândirea structurii unor subdiviziuni interne și consolidarea capacităților instituționale nu este doar o chestiune de eficiență a utilizării resurselor umane, financiare și de timp, ci și o necesitate strategică pentru asigurarea eficacității, durabilității și stabilității în implementarea politicilor.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

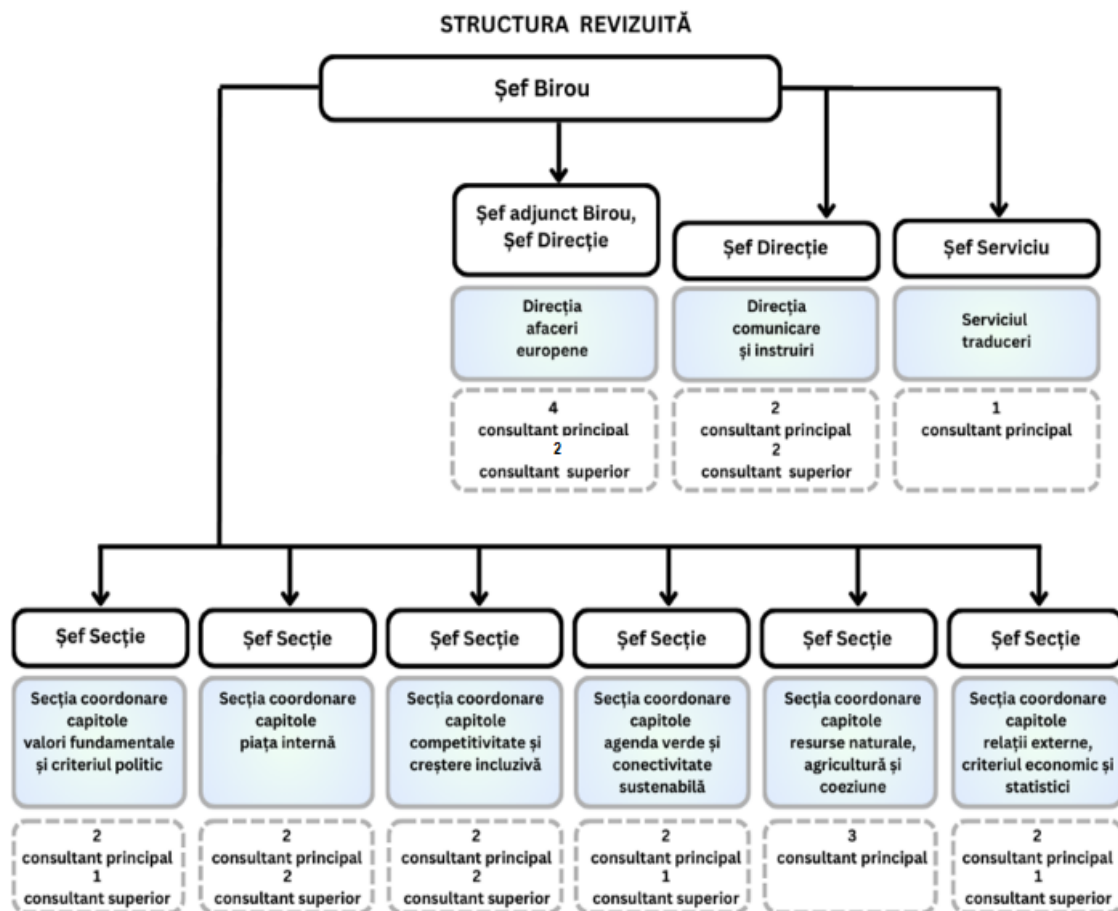
3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul hotărârii Guvernului are drept scop consolidarea capacităților instituționale ale prin majorarea efectivului-limită al aparatului central al Cancelariei de Stat cu 15 unități de personal, prin redistribuirea pe intern, inclusiv cu reducerea unităților de personal ale unor instituții publice în care Cancelaria de Stat are calitatea de fondator.

Cele mai importante prevederi și elemente noi sunt următoarele:

Biroul pentru integrare europeană (-1 unitate de personal)

Structura BIE a fost regândită prin lichidarea unei funcții de șef adjunct de Birou, dizolvarea Direcției coordonarea procesului de aderare și crearea a șase secții specializate în coordonarea capitolelor aferente celor 6 clustere de aderare la Uniunea Europeană. Această modificare va permite o mai bună coordonare și organizare a procesului de aderare cu implicarea managementului BIE în toate procesele și activitățile conexe. Efectivul-limită al BIE a fost redus de la 42 la 41 unități de personal, noua organigramă este prezentată mai jos:



Direcția administrație publică centrală (+4 unități de personal)

Capacitatea administrativă a Direcției administrație publică centrală va fi consolidată prin majorarea cu 4 unități de personal (funcții publice de execuție), cu atribuții în domenii noi, suplimentar activităților curente, domenii reflectate în documentele de politici naționale și cele conexe procesului de aderare la UE, după cum urmează:

- coordonarea și organizarea activității grupului de lucru privind reforma administrației publice (capitole aferente valorilor fundamentale și criteriul politic);
- monitorizarea acțiunilor prevăzute în Raportul privind pachetul de extindere, Foaia de parcurs privind Reforma Administrației Publice, Planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor SIGMA, alte documente UE;
- conceptualizarea, elaborarea și coordonarea implementării legii privind instituțiile publice;
- coordonarea activității autorităților autonome și a instituțiilor publice din subordinea Guvernului, precum și acordarea asistenței metodologice și informaționale necesare;
- conceptualizarea, elaborarea și coordonarea implementării cadrului de reglementare a unităților de implementare a proiectelor.

Atribuțiile aferente procesului de organizare, coordonare, monitorizare și raportare a implementării recomandărilor/cerințelor înainte de Curtea de Conturi pe domeniile de competență ale Guvernului și Cancelariei de Stat vor fi realizate de către Direcția administrația publică centrală.

Direcția managementul funcției publice (+4 unități de personal)

Capacitatea administrativă a Direcției managementul funcției publice va fi consolidată prin majorarea cu 4 unități de personal (2 funcții publice de conducere și 2 funcții publice de execuție), cu atribuții în domenii noi, suplimentar activităților curente, domenii reflectate în documentele de politici naționale și cele conexe procesului de aderare la UE, după cum urmează:

- elaborarea și promovarea modificărilor legislative pentru alinierea graduală la principiile SIGMA și recomandările GRECO;
- conceptualizarea, elaborarea, pilotarea și monitorizarea implementării cadrului de competențe în serviciul public, integrat în procesele de recrutare, selecție, dezvoltare profesională și evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- conceptualizarea, elaborarea, pilotarea și monitorizarea implementării sistemului de recrutare centralizată în serviciul public;
- conceptualizarea, elaborarea și monitorizarea implementării sistemului de dezvoltare în carieră în serviciul public;
- coordonarea strategică a procesului de dezvoltare profesională, în plan național, a funcționarilor publici, inclusiv fortificarea cooperării inter-instituționale cu entitatea națională în domeniul formării și dezvoltării profesionale continue a personalului autorităților publice, inclusiv pe dimensiunea elaborării standardelor de calitate pentru prestatorii de servicii de instruire;
- conceptualizarea, coordonarea elaborării, pilotării și implementării sistemului informațional privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;

- conceptualizarea, pilotarea și monitorizarea implementării procedurilor noi de personal aferente rezervei de resurse umane și planificarea anuală a resurselor umane la nivelul autorităților publice;
- conceptualizarea, elaborarea procedurilor standard de operare privind monitorizarea externă a implementării cadrului normativ privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- participarea în grupurile de lucru în procesele de aderare la UE, inclusiv la screening-ul bilateral și negocierile pe capitolele relevante domeniului serviciului public și managementul resurselor umane.

De menționat este faptul că peste 35% din acțiunile incluse în Foaia de Parcurș privind Reforma administrației publice vizează managementul funcției publice și al funcționarilor publici. În acest scop, se propune crearea a două servicii specializate în domeniul dezvoltării profesionale ale funcționarilor publici și transformarea digitală a funcției publice.

Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene (+2 unități de personal)

Capacitatea administrativă a Direcției coordonarea asistenței externe și fonduri europene va fi consolidată prin majorarea cu 2 unități de personal, cu atribuții în domenii noi, reflectate în documentele de politici naționale și cele conexe procesului de aderare la UE, precum și în vederea fortificării capacității instituționale pentru gestionarea Programelor UE prin separarea funcțiilor pentru realizarea atribuțiilor ca autoritate națională de management, conform recomandărilor Curții de Conturi/Grupului de auditori, după cum urmează:

- conceptualizarea și elaborarea cadrului normativ privind gestionarea fondurilor europene;
- aplicarea procedurilor și metodologiilor aferente procesului de gestionare a fondurilor europene;
- instruirea și consolidarea capacităților funcționarilor din APC și APL pe managementul fondurilor europene;
- coordonarea implementării la nivel național celor 5 programe europene în derulare Interreg NEXT RO-MD 2021-2027, Interreg NEXT Bazinul Mării Negre 2021-2027, Interreg Europe 2021-2027, Interreg NEXT Regiunea Dunării, Programul Urbact.

Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională (+1 unitate de personal)

În cadrul Direcției pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională va fi creat Serviciul tratate și acorduri internaționale care va avea misiunea de asigurare a promovării în ședință de Guvern a tratatelor/acordurilor inițiate de ministere sau alte autorități publice centrale prin asigurarea respectării de către autori a procedurilor/cerințelor legale de semnare și încheiere a acestora. Pe parcursul anului 2024, Direcția a asigurat examinarea și promovarea unui număr de 215 de proiecte de tratate internaționale, acorduri de finanțare și contracte de stat. Totodată, Direcția a examinat și a elaborat în termen 50 de avize ale Cancelariei de Stat asupra proiectelor de acte normative cu referire la tratate internaționale, acorduri de finanțare și contracte

de stat.

O unitate de personal va fi responsabilă de atribuțiile suplimentare ce îi revin Direcției pentru asigurarea 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 asigurare 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 pentru Republica Moldova privind evoluțiile asigurate la acest capitol, precum și de asigurare a elaborării și ținerii Listei naționale privind subiecții restricțiilor (care la moment are peste 8 mii înregistrări). Pentru anul 2024 conform sarcinilor stabilite în PNA 2024-2027, capitolul 31, Cancelaria de Stat urma să asigure funcționalitatea secretariatului Consiliului interinstituțional de supervizare, să elaboreze Regulamentul de activitate al acestuia și să stabilească procedurile de supraveghere a punerii în aplicare a măsurilor restrictive internaționale. Astfel pe parcursul anului 2024, Cancelaria de stat a asigurat elaborarea și aprobarea a 16 acte normative (decizii ale Consiliului interinstituțional de supervizare) prin care s-a asigurat punerea în aplicare a 35 de decizii PESC ale Consiliului Uniunii Europene. În context, se menționează că Cancelaria de Stat urmează să contribuie la prezentările de țară referitoare la capitolul 31 pentru screening-ul bilateral planificat pentru martie 2025.

Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului (+4 unități de personal)

Din 1 mai 2025, se propune crearea unui „centru centralizat de traduceri în limba rusă” a actelor normative aprobate în ședințele Guvernului (Cancelaria de Stat – implementator), efort care va necesita sporirea efectivului direcției generale cu 4 unități de personal (traducători și redactori). În acest sens, se propune divizarea Direcției redactare acte normative în două subdiviziuni: Direcția redactare acte normative (8 unități) și Direcția traducere acte normative (10 unități). Sporirea capacităților direcției responsabile de traduceri va avea loc din contul mijloacelor financiare economisite de autorități pentru contractele de traducere și eliminarea presiunii de traducere a actelor de către funcționarii responsabili de elaborarea politicilor.

Cele mai importante avantaje ale procesului de centralizare a activității de traducere a actelor normative în limba rusă sunt următoarele:

- Pe termen lung, vor exista economii financiare, datorate specializării traducătorilor și elaborării glosarelor. De asemenea, utilizarea de softuri de traducere specializate ar reduce treptat timpul necesar pentru traducerea documentelor (în special în perspectiva creșterii numărului de acte în contextul alinierii legislației naționale cu

legislația UE) și ar asigura o acuratețe mai mare.

- Sporirea calității traducerilor: o unitate centralizată ar asigura o traducere uniformă și de calitate a documentelor, în locul unei abordări fragmentate, în care fiecare minister își traduce propriile documente. În acest fel, se pot preveni problemele care pot apărea din cauza unor traduceri inexacte sau inconsistente.
- O unitate centralizată de traducere ar permite o gestionare mai eficientă a procesului de traducere, datorită managementului centralizat al resurselor umane și al instrumentelor tehnologice. Acest lucru ar duce la o reducere a redundanței și a timpului alocat procesului de traducere.
- Alocarea în bugetul Cancelariei de Stat a unei sume pentru externalizarea unor anumite traduceri ar reduce riscurile până la operaționalizarea deplină a subdiviziunii și pentru viitor ar permite un management mai eficient al volumului de lucru, în special în cazul unor traduceri tehnice. Existența unei singure autorități care va contracta servicii de traducere va permite selectarea birourilor de traduceri care oferă servicii calitative și va asigura un control strict asupra calității.

Centrul de armonizare a legislației (+1 unitate de personal)

Expertiza de compatibilitate a proiectelor de acte normative cu legislația UE. Potrivit evoluțiilor relațiilor dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană, pe parcursul anilor 2023-2024, a crescut considerabil numărul proiectelor de acte normative cu relevanță UE, care sunt supuse expertizei de compatibilitate cu legislația UE (aproximativ 120 de acte normative expertizate trimestrial). Pentru a asigura analiza comprehensivă a acestora, în trimestrele III și IV, 2024, pentru fiecare al doilea proiect de act normativ supus expertizei de compatibilitate, a fost solicitată extinderea termenului de avizare la 15 sau 20 zile. Ținând cont de angajamentul de țară asumat în vederea aderării la UE până în 2030, ceea ce implică finalizarea procesului de transpunere a legislației UE până la 31 decembrie 2026, pe parcursul anilor 2025 și 2026, activitatea de legiferare a autorităților publice în vederea transunerii *acquis*-ului UE (aproximativ 24 mii de acte UE), va atinge cote maxime, ceea ce va avea implicații *direct proporționale* și asupra activității de expertiză de compatibilitate. Din punct de vedere temporal, această activitate va continua și după finele anului 2026 în temeiul principiului armonizării dinamice, continuării aplicării legislației UE și finalizării altor angajamente de transpunere agreeate. Mai mult, activitatea de expertiză de compatibilitate va continua și după momentul aderării la UE, întrucât statele membre UE sunt obligate să asigure transpunerea corectă și în termen în legislația națională a Directivelor și să asigure crearea cadrului juridic și instituțional necesar în vederea implementarea corespunzătoare a Regulamentelor UE și Deciziilor UE.

Participarea în cadrul Grupurilor de lucru pentru aderarea la UE și întreprinderea acțiunilor de pregătire a aderării la UE. Potrivit cadrului metodologic elaborat în vederea pregătirii RM pentru aderarea la UE, CAL are obligația de a participa în comun cu Biroul pentru integrare europeană la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul Grupurilor de lucru pentru negocierea aderării la UE. Astfel, în fiecare dintre cele 33 de grupuri de lucru sectoriale și alte 3 grupuri de lucru – Reforma administrației publice, Instituții democratice, Criteriul economic este desemnat un reprezentant al CAL, care acordă asistență în: *elaborarea și definitivarea prezentărilor de țară, furnizarea de informații privind gradul de armonizare a legislației naționale cu legislația UE,*

participarea la toate ședințele preparatorii, simulări finale în vederea îmbunătățirii prezentărilor de țară, sesiunile de screening bilateral, soluționarea aspectelor metodologice referitoare la transpunerea actelor UE, participarea la elaborarea Programului de aderare la UE, monitorizarea angajamentelor de transpunere post-screening, verificarea proiectelor de acte normative transmise spre coordonare Comisiei din perspectiva considerării propunerilor și obiecțiilor până la etapa aprobării în ședințe de guvern, etc. De asemenea conform noului Regulament privind elaborarea și aprobarea pozițiilor de negociere, CAL va avea misiunea de a verifica Pozițiile de negociere din perspectiva nivelului de aliniere a legislației naționale la acquis-ul UE până a fi validate în cadrul Consiliului de coordonare interinstituțională și aprobate/transmise spre aprobare de către Guvern. Aceste activități se realizează în mod continuu și concomitent cu activitatea de expertiză de compatibilitate. Pe parcursul semestrului II, 2024, activitatea în cadrul Grupurilor de lucru sectoriale a fost principalul motiv care a determinat întârzieri în procesul de realizare a expertizei de compatibilitate și depășirea termenelor fixate.

Biroul relații cu diaspora (+1 unitate de personal)

Reintegrarea cetățenilor reveniți din străinătate reprezintă o prioritate strategică pentru Republica Moldova, având potențialul de a contribui semnificativ la dezvoltarea socio-economică a țării. Indicatorii de succes ai reintegrării includ numărul cetățenilor reveniți care și-au găsit un loc de muncă, numărul celor care au deschis o afacere și gradul de satisfacție privind calitatea vieții după revenire.

Nevoile cetățenilor la revenire pot fi grupate pe mai multe domenii esențiale: educație și integrarea în sistemul educațional; sănătate și asistență socială; angajare și piața muncii; antreprenoriat și suport economic; documentare și servicii administrative. Un aspect crucial în procesul de reintegrare este abordarea individuală în procesul de revenire, și anume, identificarea corectă a necesităților și acordarea serviciilor de suport și asistență informațională.

În cadrul Biroului relații cu diaspora (BRD) este planificată operaționalizarea și pilotarea unei unități de suport la revenire. Scopul acesteia va fi acordarea serviciilor de suport și consultare pentru cetățeni în procesul de revenire și managementul de caz. Vor fi utilizate instrumente de comunicare cu cetățenii – număr dedicat de telefon, adresă de email, precum și instrument online de urmărire a trasabilității cazurilor. Prin intermediul acestei unități va fi consolidat fluxul informațional pentru diaspora și cetățenii reveniți, precum și pentru îmbunătățirea colaborării cu autoritățile centrale, locale și alți actori care potențial pot oferi suport în procesul de revenire.

În vederea operaționalizării unității de suport la revenire se propune consolidarea capacității administrative ale BRD prin majorare cu o unitate de personal, pentru a îmbunătăți calitatea interacțiunii cu cetățenii reveniți, printr-o mai bună informare, consiliere și asistență continuă, gestionând un număr mai mare de solicitări și oferind soluții mai rapide. Acest lucru va ajuta la crearea unui mediu mai prietenos pentru beneficiari.

Rolul unei persoane dedicate suportului la revenire va consta în:

- oferirea suportului individual cetățenilor de peste hotare la etapa de pre-revenire, revenire și post-revenire pentru identificarea necesităților și stabilirea foii individuale

de parcurs la revenire;

- colaborarea și coordonarea cu autorități publice centrale, locale și alți actori relevanți în procesul de acordare a consultanței specializate la revenire;
- studierea politicilor autorităților publice centrale cu impact privind susținerea la revenire, documentelor și materialelor relevante, precum și experienței altor țări;
- stabilirea și dezvoltarea parteneriatelor cu mediul asociativ, societatea civilă și alți actori relevanți din țară și de peste hotare în vederea extinderii și consolidării eforturilor de suport la revenire;
- îmbunătățirea comunicării cu comunitatea cetățenilor reveniți prin implementarea unor diverse tipuri de activități (întâlniri online, evenimente comunitare și crearea de rețele, promovarea poveștilor de succes și altele);
- elaborarea și actualizarea periodică a resurselor de informare privind suportul la revenire (Ghidul de suport la revenire, și altele);
- asigurarea managementului de caz;
- elaborarea rapoartelor periodice de monitorizare și evaluare privind suportul la revenire, precum și analiza nivelului de satisfacție a beneficiarilor;
- menținerea și actualizarea bazei de date a persoanelor revenite.

Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă (+1 unitate de personal)

Capacitatea administrativă a Direcției drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă va fi consolidată prin majorarea cu 1 unitate de consultant principal, cu atribuții noi reflectate în documentele de politici naționale și cele conexe procesului de aderare la UE, după cum urmează:

- conceptualizarea și elaborarea proiectelor de perfecționare a cadrului normativ cu privire la organizațiile necomerciale;
- monitorizarea implementării Legii cu privire la organizațiile necomerciale, inclusiv a proceselor operaționale și a datelor privind înregistrarea, modificarea și lichidarea organizațiilor societății civile;
- monitorizarea și evaluarea activității platformelor consultative permanente din cadrul autorităților administrației publice centrale;
- asigurarea funcționalității grupurilor de lucru ce țin de competența direcției din cadrul platformei consultative permanente a Cancelariei de Stat;
- acordarea suportului metodologic și colaborarea cu ministerele de resort, în condițiile legii, în vederea creării și menținerii unui mediu favorabil pentru organizațiile societății civile (OSC), de a participa liber și activ la procesele publice de luare a deciziilor;
- analizarea, evaluarea și înaintarea propunerilor pentru îmbunătățirea mecanismelor de finanțare de către stat a organizațiilor societății civile prin: elaborarea de ghiduri metodologice pentru OSC în vederea depunerii cererilor de finanțare și utilizarea corectă a fondurilor primite;
- monitorizarea mecanismului de finanțare nerambursabilă a societății civile de către APC și APL;

- conceptualizarea, coordonarea strategică a procesului de elaborare a cursului de instruire și formare profesională dedicate instituțiilor publice privind cooperarea și parteneriatul cu organizațiile societății civile;
- comunicarea cu organizațiile societății civile privind direcțiile și domeniile de parteneriat cu autoritățile publice;
- elaborarea și implementarea programelor de mentorat oferite de autoritățile publice centrale și locale, reieșind din competența instituțională, adresate organizațiilor societății civile;
- participarea la formatele de lucru ale platformelor instituite în contextul procesului de aderare la UE, asigurând activitatea operațională a tuturor deciziilor agreeate pe domeniul dezvoltării societății civile și implementării angajamentelor care derivă din documentele aprobate;
- realizarea activităților necesare alinierii la instrumentele juridice și standardele Uniunii Europene și ale Consiliului Europei (Recomandarea Comisiei din 12.12.2023 C(2023) 2836, Recomandarea CM/Rec(2007)14 privind statutul juridic al organizațiilor neguvernamentale în Europa).

Direcția politici control de stat (+1 unitate de personal)

Rapoartele Comisiei Europene relevă necesitatea unui număr adecvat de personal specializat în organele de control, o mai bună coordonare și aplicare a măsurilor bazate pe evaluarea riscurilor, importanța unor mecanisme eficiente de monitorizare, a formării continue a personalului și a implementării unor reglementări aliniate la acquis-ul Uniunii Europene. În acest context, consolidarea administrativă a Direcției politici în domeniul controlului de stat, va asigura stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță ale organelor de control și monitorizarea atingerii acestora, pentru creșterea conformității și asigurarea implementării eficiente a reglementărilor Uniunii Europene transpuse în legislația națională. Respectiv, este esențială participarea reprezentanților direcției în procesele de aderare la UE, inclusiv la screening-ul bilateral și negocierile pe capitolele relevante domeniului controlului de stat. În prezent, Republica Moldova se confruntă cu dificultăți în crearea noilor sisteme de control și eficientizarea celor existente, având drept scop respectarea principiilor bunei reglementări, precum cele prevăzute în Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat (în continuare Legea nr. 131/2012) și în alte bune practici internaționale. Soluționarea acestor provocări va avea un impact pozitiv asupra procesului de integrare europeană, facilitând accesul la piața internă a Uniunii Europene și crescând încrederea investitorilor. Povara administrativă, inclusiv birocrația excesivă și procedurile de control redundante, afectează negativ întreprinderile și reduce competitivitatea lor pe piață, în special pentru întreprinderile mici și mijlocii, care sunt deosebit de afectate, având resurse limitate pentru a gestiona sarcinile administrative impuse de un sistem de control ineficient. Stabilirea unor reguli transparente și reducerea poverii administrative este crucială pentru sprijinirea creșterii economice și pentru crearea unui mediu de afaceri mai atractiv și competitiv. Un sistem de control reformat, digitalizat, bazat pe analiza eficientă a riscurilor, va permite reducerea controalelor nejustificate, concentrând resursele organelor de control acolo unde riscurile sunt mai mari. Astfel, presiunea asupra mediului de afaceri va scădea, permițând companiilor să-și dezvolte activitățile fără constrângeri administrative inutile.

Direcția politici în domeniul controlului de stat va fi consolidată cu o unitate de personal,

cu atribuții în domeniile reflectate în documentele de politici naționale și cele conexe procesului de aderare la UE, după cum urmează:

- elaborarea, avizarea și promovarea proiectelor de acte normative în domeniul controlului de stat, inclusiv pentru transpunerea reglementărilor UE;
- elaborarea și promovarea Programului de dezvoltare a domeniului controlului de stat pentru anii 2025-2028;
- asigurarea aplicării sistemului indicatorilor de performanță aprobați de Guvern la evaluarea performanțelor activității organelor de control;
- dezvoltarea Sistemului informațional național e-inspecții;
- supravegherea respectării prevederilor Legii nr. 131/2012 privind controlul de stat;
- asigurarea introducerii datelor privind controalele, planificarea și efectuarea acestora în Registrul de stat al controalelor;
- asigurarea funcționalității Consiliului național de soluționare a disputelor în domeniul controlului de stat;
- acordarea suportului consultativ cu privire la aplicarea legislației privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
- participarea în grupurile de lucru în procesele de aderare la UE, inclusiv la screening-ul bilateral și negocierile privind capitolele relevante domeniului controlului de stat.

Direcția financiară și patrimoniu (+1 unitate de personal)

Capacitatea administrativă a Direcției financiare și patrimoniu va fi consolidată cu 1 unitate de personal pentru a coordona gestionarea proceselor financiare și de contabilitate aferente entității naționale de formare și dezvoltare profesională continuă a personalului din autoritățile publice (în proces de reorganizare), inclusiv patrimoniului aferent.

Cabinetul Prim-ministrului (+1 unitate de personal)

În cadrul cabinetului Prim-ministrului va fi instituită funcția de asistent, fișa de post va include inclusiv realizarea sarcinilor legate de monitorizarea indicațiilor Prim-ministrului stabilite în cadrul ședințelor de lucru și altor activități conexe, sarcini realizate anterior de Direcția monitorizare și control, care urmează a fi lichidată.

În acest context, proiectul prevede lichidarea a 7 unități de personal pentru redistribuire internă, care se reflectă în componența unor subdiviziuni interne supuse procesului de consolidare instituțională:

- Lichidarea funcției de șef adjunct BIE (cu statut de șef adjunct direcție generală) și a unei funcții publice de execuție din cadrul Serviciului traduceri din BIE;
- Dizolvarea Direcției monitorizare și control (5 unități de personal);
- Lichidarea unei unități de personal din Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale.

În continuare, se prezintă succint informații privind structura actuală și cea propusă de personal, conform situației la 31.12.2024:

Indicatori generali privind structura de personal	Unități / Rata / mii lei	
	actual	propus
Funcții de demnitate publică	3	3
Posturi din cabinetul persoanei cu funcții de demnitate publică	29	30
Funcții publice de conducere de nivel superior	4	4
Funcții publice de conducere	52	58
Funcții publice de execuție	218	226
<i>Total:</i>	<i>306</i>	<i>321</i>
Ponderea personalului de conducere	21.3%	22.3%
Ponderea funcțiilor publice de execuție “consultant superior” și “consultant” din totalul funcțiilor publice de execuție	10.1%	11.0%
Buget cheltuieli de personal (planificat)	117 519,19	122 996,29

Conform situației la 14.01.2025, gradul de ocupare a personalului din cadrul Cancelariei de Stat constituie:

Rata de ocupare a posturilor, în %	
Cancelaria de Stat, total, din care:	93,20
– personalul din cabinetele persoanelor cu funcții de demnitate publică	75,86
– aparatul central	92,15
– oficiile teritoriale	96,70
– Biroul pentru integrare europeană	80,95

De menționat este faptul că se depun eforturi pentru a crește rata de ocupare a personalului din BIE, având în vedere că este o structură relativ recent creată (01.03.2024).

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.

- Crearea unei autorități publice (agenții) responsabile de implementarea politicilor în domeniul managementului funcției publice, conform modelului aplicat în majoritatea țărilor europene ar presupune costuri mult mai mari.
- 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 îmbunătățirea eficacității Cămarilor de Stat, transformând-o într-o instituție eficientă în raport cu provocările legate de procesul de aderare la Uniunea Europeană. Totodată, centralizarea proceselor legate de traducere va genera economii pe termen mediu și va spori utilizarea eficientă a timpului de către funcționarii publici antrenați anterior în traducerea de acte normative.

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 4 milioane de lei pentru 9 luni ale anului 2025 pentru 15 unități de personal, în limitele resurselor financiare alocate pentru anul 2025 până la rectificarea bugetului pentru anul de referință (iunie 2025).

Consolidarea capacității administrative a Direcției traducere acte normative va avea loc din contul mijloacelor financiare economisite de autorități pentru contractele de traducere și eliminarea presiunii de traducere a actelor de către funcționarii responsabili de elaborarea politicilor. Astfel, funcționarii din autoritățile publice se vor putea concentra pe activitatea lor de bază, cea de elaborare a politicilor, ceea ce va conduce la o îmbunătățire generală a calității actelor normative, la o mai bună eficiență instituțională și la reducerea semnificativă a presiunii asupra funcționarilor. O parte din suma redistribuită de la autorități către Cămarile de Stat va fi utilizată pentru externalizarea serviciilor în cazul volumelor mai mari sau a textelor tehnice. În acest sens, costurile aferente celor 4 unități de personal pentru centralizarea traducerilor în rusă vor fi acoperite prin redistribuirea a cel puțin 50% din bugetele planificate pentru traduceri la nivelul ministerelor, la etapa de rectificare a bugetului public național pentru anul 2025.

Funcționarii publici ale căror funcții vor fi lichidate, vor fi preavizați conform prevederilor cadrului normativ cu oferirea propunerilor de angajare. După caz, se estimează cheltuieli nesemnificative legate de disponibilizarea personalului. Totodată, de menționat este faptul că, la solicitarea Cămarilor de Stat, în coordonare cu autoritățile/instituțiile vizate, efectivele-limită ale Agenției Servicii Publice (ASP) și Serviciului Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică (STISC) se vor diminua cu 20 unități de personal, ASP – 15 unități de personal și respectiv, STISC – 5 unități de personal. Totodată, vor avea loc prin acte administrative interne redistribuiri de bugete aferente cheltuielilor de personal pentru a diminua din impactul financiar al proiectului propus.

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/*/13765 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 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 însă necesară modificarea statului de personal și a schemei de încadrare ale Cancelariei de Stat cu respectarea procedurilor aferente. Structura și efectivul-limită ale ASP și STISC vor fi aprobate de către Consiliul instituției la nivelul actelor administrative interne, conform prevederilor actuale.
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, din contul rezervelor existente, după caz.

Secretar general al Guvernului /semnat electronic / **Artur MIJA**