

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 Cancelariei 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 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 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
--	--	--	---