*Proiect*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVAH O T Ă R Ȃ R E nr.\_\_\_\_\_\_ **din** \_\_\_\_ |

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea**

**Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne,**

**structurii şi efectivului - limită al acestuia**

În temeiul art. 14 din Legea nr. 98 din 04 mai 2012 privind administraţia publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă:
	1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.1;
	2. Structura Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.2;
	3. Organigrama Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.3.
2. Se stabilește efectivul-limită al Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne în număr de 46 de unități de funcționari publici cu statut special, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislaţiei în vigoare.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Afacerilor Interne.

**Prim-ministru PAVEL FILIP**

**Contrasemnează:**

**ministrul afacerilor interne Alexandru Jizdan**

**ministrul finanţelor Octavian Armaşu**

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_

**REGULAMENT**

**privind organizarea și funcționarea Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – Regulament) stabileşte misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale și drepturile generale, precum și organizarea activității acestuia.
2. Inspectoratul de management operațional (în continuare – Inspectorat) este autoritate administrativă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne cu competență generală de realizare a funcțiilor de management operațional în următoarele domenii:
3. monitorizarea evenimentelor și realizarea managementului fluxului informațional din sfera de competență a MAI;
4. coordonarea operațională integrată a forțelor şi mijloacelor autorităților administrative din subordinea MAI;
5. coordonarea acțiunilor MAI cu alte autorități ale statului abilitate cu competențe în gestionarea situațiilor de criză;
6. asigurarea interoperabilității şi compatibilității resurselor, analiza riscurilor operaționale la nivel strategic;
7. cooperarea cu structurile de profil din cadrul autorităților publice pe domeniul de competenţă;
8. evaluarea managementului organizațional al autorităţilor administrative din subordinea MAI, precum şi alte atribuţii stabilite pe domeniul de competență.
9. În activitatea sa Inspectoratul se călăuzeşte de Constituţia Republicii Moldova, legile şi hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile şi dispozițiile Guvernului, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, ordinele ministrului afacerilor interne, prezentul Regulament şi de alte acte normative în vigoare.
10. Inspectoratul este persoană juridică de drept public, dispune de ştampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova, denumirea sa în limba de stat şi antet de modelul stabilit.
11. Sediul Inspectoratului este amplasat în municipiul Chişinău.
12. Activitatea Inspectoratului se desfășoară pe baza principiilor legalității, cooperării, coordonării unitare, predictibilității, responsabilității, eficacității şi eficienței.
13. Inspectoratul cooperează, potrivit competențelor, cu structurile similare din străinătate, cu celelalte structuri ale MAI, cu instituţiile şi autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate cu atribuții în domeniu, cu organizațiile neguvernamentale, în limitele prevederilor legale.

**Capitolul II**

**Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale şi**

**drepturile generale Inspectoratului**

1. Misiunea Inspectoratului constă în coordonareaoperaţională integrată cu forţele şi mijloacele autorităţilor administrative şi instituțiilor din subordinea Ministerului, monitorizarea evenimentelor și managementul informației din sfera de competență a MAI, asigurarea suportului decizional conducerii MAI şi Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică (în continuare - CNCIAOP), interoperabilitatea forțelor de intervenție în gestionarea situațiilor specifice şi de criză, evaluarea organizațională a autorităților administrative şi instituțiilor din subordinea Ministerului.
2. Inspectoratul realizează următoarele funcţii de bază:
3. *de reglementare* prin promovarea politicilor și actelor normative în domeniile managementului operațional și al procedurilor de operare standard în cadrul MAI;
4. *de suport decizional* prin asigurarea fundamentării deciziilor conducerii MAI în procesul de realizare al managementului integrat al forțelor și mijloacelor autorităților administrative din subordinea MAI;
5. *de monitorizare și informare* prin monitorizarea continuă la nivelul MAI a evenimentelor produse la nivel naţional şi internațional, în vederea cunoaşterii situaţiei operative, sporirii capacităţii de reacţie și asigurarea fluxului informaţional continuu;
6. *de analiză* prin evaluare a riscurilor specifice domeniilor de competenţă ale MAI;
7. *de planificare* și cooperare prin asigurarea elaborării, coordonării şi implementării planurilor și procedurilor în domeniul managementului operaţional și gestionarea situațiilor specifice și de criză, în cooperarea cu alte autorități ale statului cu competențe în domeniu;
8. *de interoperabilitate* realizată prin coordonarea îndeplinirii în mod integrat a măsurilor planificate și asigurarea, la indicația conducerii MAI, a coordonării operaționale integrate cu forțele şi mijloacele autorităților administrative din subordinea MAI;
9. *de evaluare* prin analiza și verificarea modului de îndeplinire a activităților de serviciu de către subdiviziunile autorităților administrative din subordinea MAI.
10. Inspectoratul are următoarele atribuții principale:
11. elaborarea, avizarea (după caz) şi prezentarea spre aprobare a proiectelor de acte normative și documente de politici naționale pe domeniul de competență atribuit Inspectoratului;
12. elaborarea procedurilor de operare standard operaționale și a procedurilor de sistem subsecvente în domeniul managementului operațional, analiza riscurilor şi informațiilor;
13. asigurarea suportului conducerii MAI în coordonarea/dirijarea operațională integrată a forțelor şi mijloacelor precum și a autorităților administrative din subordine;
14. monitorizarea evenimentelor și asigurarea managementului informației din sfera de competență a MAI;
15. realizarea managementului datelor și informațiilor privind riscurile la adresa ordinii și securității publice, precum și apariția altor situații specifice și de criză, care presupun utilizarea mai multor categorii de forțe şi mijloace din cadrul MAI și altor instituții ale statului;
16. realizarea analizelor de risc la nivel strategic pe domeniul de competență;
17. elaborarea documentelor specifice pentru informarea Parlamentului Republicii Moldova, Președintelui Republicii Moldova, Consiliului Suprem de Securitate, Guvernului și altor autorități interesate ale statului, pe domeniul de competentă;
18. asigurarea activităţii CNCIAOP;
19. prezentarea propunerilor conducerii MAI, în cazul declanșării situațiilor de criză, pentru punerea în aplicare a planurilor situaționale și a celor de cooperare interinstituțională pe segmentul gestionării situațiilor de criză și acțiunilor de ordine publică;
20. coordonarea interacțiunii între forțele autorităților administrative din subordinea MAI, în cadrul evenimentelor publice cu grad de risc sporit și gestionarea situațiilor specifice, care implică utilizarea mai multor categorii de forțe din cadrul MAI, precum și ale altor autorități ale statului, în baza planurilor de cooperare interinstituțională;
21. evaluarea nivelului instituțional de răspuns a forțelor MAI, la apariția situațiilor specifice, precum și a modului de aplicare a procedurilor de operare standard și asigurarea implementării măsurilor stabilite în scopul dezvoltării și consolidării capacității operaționale;
22. coordonarea proiectării operaționale la nivel strategic și evaluarea activităților de proiectare operațională în cadrul autorităților administrative din subordinea Ministerului;
23. planificarea și evaluarea managementului operațional, la nivel strategic;
24. evaluarea planificării și organizării a managementului organizațional al subdiviziunilor autorităților administrative din subordinea MAI în domeniul de competență și monitorizarea îndeplinirii măsurilor pentru lichidarea neajunsurilor şi iregularităților;
25. desfășurarea anchetelor de serviciu în privința personalului autorităților administrative din subordinea MAI, la indicația ministrului afacerilor interne, urmare a constatărilor rezultate din evaluările realizate;
26. efectuarea activității speciale de investigație, în limitele competenței, conform legislației în vigoare;
27. implementarea bunelor practici, cu incidență în domeniul de activitate.
28. Drepturile Inspectoratului sunt:
29. să înainteze ministrului afacerilor interne propuneri de modificare și completare a cadrului normativ în domeniu;
30. să solicite şi să primească de la organele centrale de specialitate, autoritățile administrației publice, întreprinderi, organizații și instituții etc., în condiţiile legii, date și informații necesare pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin;
31. să coopereze, potrivit competențelor, cu structurile similare din străinătate, cu celelalte structuri ale MAI, cu instituțiile şi autoritățile administrației publice centrale de specialitate cu atribuții în domeniu, cu organizațiile nonguvernamentale, în limitele prevederilor legale;
32. să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență;
33. să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Inspectoratului și prevederile legislației în vigoare;
34. să prelucreze date cu caracter personal, în condiţiile legii;
35. să creeze şi să gestioneze baze de date necesare exercitării atribuţiilor ce îi revin, precum şi să utilizeze bazele de date ale MAI, ale autorităţilor administrative şi ale instituţiilor din subordinea Ministerului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
36. să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale legislației.

**Capitolul III**

**Organizarea activităţii Inspectoratului**

1. Inspectoratul este condus de un șef numit și eliberat în/din funcție de ministrul afacerilor interne.
2. Şeful Inspectoratului este asistat de doi şefi adjuncți care sunt numiți și eliberați în/din funcție de ministrul afacerilor interne, la propunerea şefului Inspectoratului.
3. În absența şefului Inspectoratului, atribuțiile acestuia sunt delegate unuia din adjuncți, prin ordinul ministrului afacerilor interne, în modul şi condiţiile stabilite de lege.
4. Subdiviziunile structurale ale Inspectoratului îşi exercită activitatea în conformitate cu atribuţiile stabilite prin regulamente interne aprobate de către ministrul afacerilor interne.
5. Șeful Inspectoratului:
6. conduce, organizează și evaluează activitatea Inspectoratului;
7. asigură coordonarea, controlul şi evaluarea activității în domeniile de activitate atribuite Inspectoratului;
8. stabilește sarcini de execuție personalului Inspectoratului;
9. asigură executarea prevederilor actelor legislative şi normative, îndeplinirea funcţiilor şi atribuţiilor Inspectoratului ce decurg din prevederile legislaţiei în vigoare şi prezentul Regulament;
10. semnează documente (ordine şi dispoziții, demersuri, solicitări, sesizări, răspunsuri etc.) emise în scopul asigurării exercitării atribuțiilor funcționale ce revin Inspectoratului;
11. înaintează conducerii MAI propuneri privind acordarea gradelor speciale şi categoriilor de calificare personalului Inspectoratului;
12. prezintă ministrului afacerilor interne propuneri pentru conferirea distincţiilor de stat şi titlurilor onorifice personalului Inspectoratului;
13. înaintează conducerii MAI propuneri privind stimularea personalului din subordine şi din subdiviziunile de competenţă în domeniul managementului operaţional, din cadrul autorităților şi instituţiilor subordonate MAI sau, după caz, în limita competenţei, propuneri privind aplicarea sancţiunilor disciplinare acestora;
14. asigură managementul carierei profesionale a personalului Inspectoratului în limita competenţelor stabilite prin actele normative în vigoare;
15. reprezintă conform deciziei ministrului afacerilor interne Inspectoratul în relaţiile cu autorităţile publice, reprezentanţii societăţii civile şi cu persoanele fizice şi juridice din Republica Moldova şi din străinătate, în modul şi limitele de competenţă atribuite;
16. propune conducerii MAI măsuri pentru îmbunătățirea activităţii Inspectoratului;
17. asigură respectarea legislaţiei muncii şi legislaţiei în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, stabileşte persoane responsabile de realizarea activităţilor de inspecţie a muncii în cadrul Inspectoratului;
18. conduce activitatea Centrului de coordonare la nivelul Centrului Naţional de Coordonare Integrată a Acţiunilor de Ordine Publică;
19. în limita competenţelor atribuite de ministrul afacerilor interne, încheie acorduri pe domeniul de competență;
20. exercită şi alte sarcini în conformitate cu legislaţia în vigoare.
21. Şeful, adjuncţii săi, precum şi conducătorii subdiviziunilor structurale ale Inspectoratului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate şi pentru activitatea Inspectoratului.
22. Personalul Inspectoratului este constituit din funcţionari publici cu statut special.
23. Raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici cu statut special din cadrul Inspectoratului sunt prevăzute în Legea nr. 288 din 26 decembrie 2016 privind funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, iar în partea în care nu sunt reglementate de aceasta, se aplică prevederile Codului muncii, Legii nr. 158 din 04 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public şi alte acte normative în vigoare.
24. Personalul Inspectoratului este numit, detaşat, transferat şi eliberat din funcţie de către ministrul afacerilor interne, în condiţiile stabilite de Legea nr. 288 din 26 decembrie 2016 privind funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne şi alte acte normative în vigoare.
25. Fişele postului personalului Inspectoratului sunt aprobate de către ministrul afacerilor interne.
26. Planul anual de activitate al Inspectoratului se aprobă de către ministrul afacerilor interne.
27. Atribuțiile în domeniul resurselor umane sunt exercitate de către subdiviziunea resurse umane, instituită la nivelul aparatului central al Ministerului, conform prevederilor actelor normative în vigoare.
28. Atribuțiile în domeniul financiar sunt exercitate de către subdiviziunea de profil instituită la nivelul aparatului central al Ministerului.
29. Asigurarea logistică a Inspectoratului este asigurată de către subdiviziunea de logistică instituită la nivelul MAI.
30. Corespondența Inspectoratului este semnată de către șeful Inspectoratului.
31. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
32. Semnăturile pe actele oficiale ale Inspectoratului sunt aplicate în următoarele forme: semnătura personală și/sau semnătura electronică.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_

**STRUCTURA**

**Inspectoratului de management operațional al Ministerului Afacerilor Interne**

Şef Inspectorat

Şefi adjuncţi

Direcția coordonare şi monitorizare operațională

*Secţia monitorizare operaţională*

*Secţia coordonare operaţională şi managementul crizelor*

*Secţia cooperare operaţională*

Direcția analiza riscurilor

*Secţia analiză şi evaluare riscuri*

*Secţia managementul datelor şi informaţiilor*

Direcția evaluare organizațională

*Secţia evaluare managerială*

*Secţia evaluare tematică*

Serviciul management instituţional

Anexa nr. 3

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_

**Organigrama Inspectoratului de management operațional**

**al Ministerului Afacerilor Interne**

**Şef Inspectorat**

**Serviciul management instituţional**

**Direcția evaluare organizațională**

**Direcţia analiza riscurilor**

**Direcția coordonare** **și**

**monitorizare operațională**

**Secţia evaluare managerială**

**Secţia analiză şi evaluare riscuri**

**Secţia monitorizare operaţională**

**Secția managementul datelor și informaților**

**Secţia coordonare operaţională şi managementul crizelor**

**Secția evaluare tematică**

**Secţia cooperare operațională**