

**Cu privire la aprobarea completărilor ce se operează în
Hotărîrea Guvernului nr.845 din 18 decembrie 2009**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă completările ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.845 din 18 decembrie 2009 „Cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat” (se anexează).

Prim-ministru

Pavel FILIP

COMPLETĂRILE **ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.845 din 18 decembrie 2009**

Hotărîrea Guvernului nr.845 din 18 decembrie 2009 „Cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.189-190, art.923), cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

1) punctul 1 se completează cu un alineat nou cu următorul cuprins:

“Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului consultativ, constituit la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II, conform anexei nr.4”;

2) hotărîrea se completează cu anexa nr.4 cu următorul cuprins:

“Anexa nr.4
la Hotărîrea Guvernului
nr.845 din 18 decembrie 2009

Regulamentul **cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului consultativ,** **constituit la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II**

Capitolul I **Dispoziții generale**

1. Colegiul consultativ, constituit la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II (în continuare Colegiul) este organizat și funcționează în temeiul prevederilor punctului 13 din Hotărîrea Guvernului nr.845 din 18.12.2009 „Cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat”, precum și în baza prezentului Regulament.

2. Colegiul, pentru fiecare unitate teritorial-administrativă de nivelul II este organul consultativ al șefului oficiului teritorial al Cancelariei de Stat (reprezentantului Guvernului în teritoriu), în realizarea atribuțiilor de coordonare generală a activității serviciilor publice desconcentrate ale ministerelor și altor autorități administrative centrale din teritoriul administrat.

Capitolul II

Componenta Colegiului

3. Colegiul are următoarea componență:

a) Șeful oficiului teritorial al Cancelariei de Stat (reprezentantul Guvernului în teritoriu) în calitate de președinte;

b) șeful adjunct al oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, responsabil de coordonarea generală a serviciilor publice desconcentrate din unitatea teritorial-administrativă de nivelul II, în care se constituie Colegiul;

c) conducătorii serviciilor publice desconcentrate organizate la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II, în care se constituie Colegiul.

4. Componenta nominală a Colegiului este stabilită prin ordin al secretarului general al Guvernului, la propunerea șefului oficiului teritorial al Cancelariei de Stat.

5. Orice schimbare intervenită la nivelul conducătorilor serviciilor publice desconcentrate, organizate la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II, în care s-a constituit Colegiul, conduce la modificarea corespunzătoare a componenței Colegiului.

Capitolul III

Atribuțiile Colegiului

6. Atribuțiile Colegiului urmăresc armonizarea activității serviciilor publice desconcentrate, organizate la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiuni ale Guvernului la nivelul unității teritorial-administrative respective sau al localităților acesteia.

7. În cadrul ședințelor de lucru, membrii Colegiului raportează și analizează nivelul de implementare al programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiuni de la nivelul unității teritorial-administrative de nivelul II și al localităților acesteia, nevoile și dificultățile cu care se confruntă serviciile publice desconcentrate, propunând măsuri în vederea îmbunătățirii activității lor.

8. Colegiul îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) analizează activitatea serviciilor publice desconcentrate și propune măsuri în vederea îmbunătățirii acesteia;

b) stabilește domeniile și sectoarele în care este necesară sau se poate realiza cu eficiență acțiunea coordonată a mai multor servicii publice desconcentrate;

c) stabilește măsurile necesare implementării programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiuni, adoptate la nivel național;

d) organizează măsuri comune a mai multor servicii publice desconcentrate, în vedea soluționării unor situații deosebite;

e) îndeplinește alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Capitolul IV

Funcționarea Colegiului

9. Colegiul este prezidat de șeful oficiului teritorial al Cancelariei de Stat (reprezentantul Guvernului în teritoriu).

În lipsa șefului oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, ședințele Colegiului vor fi prezidate de către șeful adjunct al oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, responsabil de coordonarea generală a serviciilor publice desconcentrate din unitatea teritorial-administrativă de nivelul II, în care s-a constituit Colegiul.

10. Colegiul se convoacă de către șeful oficiului teritorial al Cancelariei de Stat (reprezentantul Guvernului în teritoriu) în ședințe ordinare o dată în lună și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar.

11. Colegiul își desfășoară activitatea în plen, în prezența majorității membrilor acestuia.

În afara membrilor de drept ai Colegiului, la lucrări pot fi invitată alte persoane a căror prezență este considerată necesară.

Persoanele, care participă la ședințele Colegiului în calitate de invitați, nu au drept de vot.

12. Membrii Colegiului, precum și alți invitați la ședințele acestuia sunt convocați individual de către șeful oficiului teritorial al Cancelariei de Stat (reprezentantul Guvernului în teritoriu), în formă scrisă.

Documentul de convocare trebuie să cuprindă data, ora, locul unde se desfășoară ședința, ordinea de zi și lista participanților.

În mod excepțional, la propunerea membrilor Colegiului, se pot introduce pe ordinea de zi probleme apărute ulterior convocării Colegiului, cu acordul membrilor acestuia.

13. Membrii Colegiului sunt obligați să participe personal la ședințe, cu excepția cazurilor temeinic motivate.

Membrul Colegiului aflat în situația prevăzută la alin.(1) trebuie să comunice șefului oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, în formă scrisă, numele înlocuitorului său de drept și funcția deținută de acesta.

14. Secretariatul Colegiului este asigurat de către Oficiu și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) redactează proiectul ordinii de zi;
- b) convoacă în ședință membrii Colegiului;
- c) primește rapoarte, informații, analize și sinteze, alte materiale necesare desfășurării ședințelor;
- d) sistematizează informația și întocmește mapa pentru fiecare ședință. Multiplică materialele respective.
- e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Colegiului;
- f) pe baza celor decise în cadrul ședinței, redactează hotărârea Colegiului;
- g) după semnare, aduce la cunoștința persoanelor/instituțiilor/autorităților interesate hotărârile Colegiului;
- h) monitorizează îndeplinirea hotărârilor Colegiului;

i) remite hotărârile Colegiului în termen 10 zile după semnarea lor, cu titlu de informare Cancelariei de Stat;

j) asigură arhivarea documentelor, întocmind dosare care vor conține procesul-verbal al ședinței și materialele corespunzătoare care au fost dezbătute.

15. Documentele ce fac obiectul ordinii de zi (referate, rapoarte, informații etc) se elaborează într-o manieră sintetică, astfel încât să reflecte concret și concis problemele care vor fi dezbătute;

În procesul elaborării documentațiilor respective, serviciile publice desconcentrate vor conlucra cu secretariatul Colegiului;

Lucrările elaborate și propuse a fi luate în discuție în cadrul ședinței Colegiului se vor depune la secretariatul colegiului;

Materialele vor fi însoțite de propuneri ce urmează a fi cuprinse în proiectul de hotărâre a Colegiului, referitoare la domeniul analizat;

În timpul desfășurării ședințelor se pot formula propuneri, obiecții ce pot fi adoptate sau respinse prin votul majorității membrilor prezenți.

16. Procesul-verbal al ședinței Colegiului cuprinde dezbaterile, care au avut loc și este semnat de către șeful Oficiului sau, după caz, de către șeful adjunct care a condus ședința.

17. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Colegiul adoptă hotărâri.

Hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă a membrilor prezenți. În cazul în care în rezultatul votării se constată o paritate de voturi, votul președintelui Colegiului se consideră decisiv.

Hotărârile Colegiului se semnează de către președinte.

După semnare, hotărârile Colegiului se aduc la cunoștința persoanelor/instituțiilor/autorităților interesate.

Hotărârile de interes public general se aduc la cunoștință prin orice mijloace de publicitate.

Capitolul V

Drepturile și obligațiile membrilor Colegiului

18. Membrii Colegiului au următoarele drepturi:

- a) să participe la dezbateri și la alte activități ale Colegiului;
- b) să formuleze propuneri, amendamente, obiecții;
- c) să participe la vot pentru adoptarea hotărârilor;
- d) să solicite consemnarea în procesul-verbal al ședinței punctul de vedere exprimat;
- e) alte drepturi conferite prin hotărâri ale Colegiului.

19. Membrii Colegiului au următoarele obligații:

- a) să participe personal la toate lucrările Colegiului;
- b) în caz de absență motivată, să împuternicească o persoană din cadrul instituției care să îl reprezinte la lucrările Colegiului, înștiințând șeful oficiului teritorial al Cancelariei de Stat;

c) să transmită Secretariatului Colegiului materiale ce urmează a fi prezentate în colegiu, cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie;

d) să îndeplinească hotărârile adoptate în Colegiu;

e) să formuleze propuneri pentru temele de dezbatere din cadrul ședințelor Colegiului, în fiecare an, în luna decembrie, în vederea întocmirii Planului de activități pentru anul următor;

f) să conlucreze pentru buna desfășurare a ședințelor și să respecte drepturile participanților;

g) să comunice, imediat, secretariatului Colegiului orice schimbare care intervine la nivelul structurii conducerii, date de contact ale instituției/autorității pe care o reprezintă;

h) să respecte prevederile prezentului Regulament.

Capitolul VI

Dispoziții finale

20. În cazul în care membrii Colegiului absentează în mod repetat nemotivat de la ședințe, nu îndeplinesc sarcinile stabilite în hotărârile Colegiului, șeful oficiului teritorial (reprezentantul Guvernului în teritoriu) poate sesiza conducerea ministerului/altei autorități administrative centrale pentru dispunerea măsurilor disciplinare corespunzătoare.

21. Prezentul Regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.