**MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA**
**MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL PROTECTION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

# ORDIN

mun. Chișinău

27 februarie 2024 nr. 31 - p § 2

Cu privire la aprobarea Regulamentelor
subdiviziunilor Ministerului Muncii și Protecției Sociale

În temeiul prevederilor pct. 9 subpct. 13) al Regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii și Protecţiei Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 149/2021, emit prezentul **ordin**:

1. Se aprobă regulamentele subdiviziunilor ministerului, după cum urmează:
   Serviciul managementul performanței, conform anexei nr. 1;
   Serviciul coordonare asistență externă, cooperare internațională și protocol, conform anexei nr. 2;
   Serviciul protecția secretului de stat și integritate, conform anexei nr. 3;
   Serviciul juridic și contencios, conform anexei nr. 4.

2. Anexele nr. 3 și nr. 11 la Ordinul ministrului muncii și protecției sociale nr. 32-p§4/2023 cu privire la aprobarea Regulamentelor subdiviziunilor Ministerului Muncii și Protecției Sociale și anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii și protecției sociale nr. 37-p§6/2023 cu privire la aprobarea Regulamentelor subdiviziunilor Ministerului Muncii și Protecției Sociale se abrogă.

3. Șefii subdiviziunilor vor organiza activitatea în strictă conformitate cu Regulamentele aprobate prin prezentul ordin.

4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

**MINISTRU** **Alexei BUZU**

Anexa nr. 4
la ordinul Nr. 31-p/82 din 27 februarie 2024

# REGULAMENTUL
# cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului juridic şi contencios

## I. Dispoziţii generale

### 1. Obiectul reglementării

Regulamentul Serviciului juridic şi contencios (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârii Guvernului nr. 149/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale şi Regulamentul – cadru privind serviciul juridic al autorității administrației publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1714/2002.

Prezentul Regulament stabileşte misiunea, sarcinile de bază, atribuţiile, responsabilităţile, împuternicirile/drepturile, modul de organizare şi funcționare a Serviciului juridic şi contencios (în continuare – **Serviciu**).

Serviciul este o subdiviziune structurală care se subordonează secretarului general al ministerului.

### 2. Principiile activităţii Subdiviziunii

Subdiviziunea îşi desfăşoară activitatea în baza principiilor legalităţii, profesionalismului, imparţialităţii în colaborare cu alte subdiviziuni structurale ale Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

### 3. Legalitatea activităţii

În activitatea sa Subdiviziunea se călăuzeşte de Constituţia Republicii Moldova, de actele normative ale Republicii Moldova, de tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte, precum şi de prezentul Regulament.

## II. Organizarea activităţii Serviciului

### 4. Conducerea Serviciului

Activitatea Serviciului este organizată şi condusă de către şeful Serviciului, care este numit şi eliberat din funcţie de către ministrul muncii și protecției sociale, în condiţiile legii. Şeful Serviciului asigură controlul intern managerial la nivel de subdiviziune.

În lipsa şefului activitatea Serviciului este organizată de către consultantul principal.

## 5. Efectivul Subdiviziunii

Efectivul Serviciului este constituit din 3 unități:
șef Serviciu - 1 unitate;
consultant principal - 2 unități.

Colaboratorii Serviciului își desfășoară activitatea în conformitate cu fișele de post elaborate de către șeful Serviciului și aprobate de Ministrul muncii și protecției sociale.

# III. Misiunea, sarcinile de bază, atribuţiile, drepturile responsabilităţile Serviciului

## 6. Misiunea

Misiunea Serviciului juridic constă în asigurarea conformității actelor normative cu caracter intern cu prevederile cadrului normativ în vigoare, reprezentarea intereselor Ministerului Muncii și Protecției Sociale în instanțele de judecată, organele autorității publice și instituții/organizații neguvernamentale pe aspecte juridice.

## 7. Sarcinile de bază

În vederea realizării misiunii, Serviciul are următoarele sarcini de bază:

1. Asigurarea juridică a activității Ministerului Muncii și Protecției Sociale, reglementarea chestiunilor ce țin de competența Ministerului, precum și îmbunătățirea proiectelor de acte normative;
2. Generalizarea, în comun acord cu alte subdiviziuni structurale, practica aplicării legislației Republicii Moldova, elaborarea propunerilor de perfecționare a ei și prezentarea spre examinare conducerii;
3. Reprezentarea, în modul stabilit, a intereselor Ministerului, în instanțele judecătorești, organele de stat și obștești, alte organizații și instituții;
4. Punerea în sarcina Serviciului a funcțiilor ce nu se referă la activitatea juridică nu se permite.

## 8. Atribuţiile

Serviciul are următoarele atribuții:

a) efectuează expertiza juridică a proiectelor de legi, decrete ale Președintelui, hotărâri ale Guvernului, alte acte normative elaborate de subdiviziunile Ministerului;

b) efectuează expertiza juridică a proiectelor ordinelor și dispozițiilor Ministerului;

c) pregătește de sine stătător sau în comun cu alte subdiviziuni structurale avize asupra proiectelor de acte normative parvenite în Minister;

d) vizează proiectele actelor normative, ordinelor, dispoziţiilor şi altor acte prezentate pentru semnare conducerii Ministerului;

e) generalizează, în comun cu alte subdiviziuni structurale practica aplicării legislaţiei, elaborează propuneri privind perfecţionarea ei şi le prezintă spre examinare conducerii Ministerului;

f) participă la elaborarea proiectelor tratatelor internaţionale, efectuează expertiza juridică a proiectelor tratatelor internaţionale;

g) participă la lucrările efectuate de alte subdiviziuni structurale privind selectarea şi prezentarea, în modul stabilit de legislaţie, a actelor normative ale Ministerului pentru efectuarea expertizei juridice şi înregistrarea de stat la Ministerul Justiţiei;

h) reprezintă, în modul stabilit, interesele Ministerului în instanţe judecătoreşti şi în alte organe;

i) efectuează din punct de vedere metodic conducerea activităţii juridice a organelor teritoriale ale Ministerului şi organizaţiilor, ce fac parte din sistemul protecţiei sociale;

j) acordă conducerii Ministerului asistenţă juridică pe chestiunile ce reies din componenţa Ministerului;

k) îndeplineşte şi alte funcţii în conformitate cu actele de ordine interioară ale Ministerului;

## 9. Drepturile

Serviciul are următoarele drepturi:

- să solicite, în condiţiile legii, de la subdiviziunile interioare ale ministerului şi de la alte structuri din subordone, informaţii şi alte documente necesare realizării sarcinilor şi atribuţiilor ce îi revin;
- să înainteze propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii sau subdiviziunii interne în legătură cu realizarea sarcinilor şi atribuţiilor sale, eficientizarea realizării funcţiilor Ministerului Muncii şi Protecţiei Sociale;
- să participă la lucrările comisiilor din domeniu;
- să examineze şi să avizeze proiecte de documente de politici, legi, acte normative care conţin prevederi referitoare la diferite categorii de personal;
- să exercite în subdiviziunile structurale ale aparatului central al Ministerului Muncii şi Protecţiei Sociale, monitorizarea respectării legislaţiei referitoare la funcţia publică şi statutul funcţionarului public şi legislaţiei muncii, regulamentului de organizare şi funcţionare, regulamentului intern; executării deciziilor conducerii ministerului cu privire la procedurile de personal;
- să antreneze conducătorii şi funcţionarii publici de execuţie din cadrul ministerului în implementarea procedurilor de personal;
- să solicite de la subdiviziunile structurale ale ministerului informaţii şi alte documente cu referire la procedurile de personal;
- să colaboreze cu subdiviziunile resurse umane din alte autorităţi publice, instituţii şi organizaţii în scopul studierii şi schimbului de experienţă în domeniul managementului resurselor umane;

- să colaboreze cu organizaţii sindicale, cu alte asociaţii profesionale, cu diverse comisii legal constituite în domeniul managementului resurselor umane;
- să participe la cursuri de instruire, conferinţe, seminare, stagieri, mese rotunde, şedinţe, vizite de lucru organizate în ţară şi peste hotare, în scopul aprofundării cunoştinţelor, acumulării exeprienţei în domeniu şi a promovării politicii eficiente şi practicilor avansate în domeniul managementului resuselor umane.

## 10. Responsabilităţile

Serviciul are următoarele responsabilități:

a) să aducă la cunoștință conducerii Ministerului sau persoanelor abilitate cazurile de încălcare a legislației, stabilite pe parcursul exercitării obligațiunilor funcționale;

b) să prezinte conducerii propuneri privind înlăturarea încălcărilor legislației, recuperarea pagubei, atragerea la răspundere a conducătorilor subdiviziunilor și recuperarea pagubei, atragerea la răspundere a conducătorilor subdiviziunilor și serviciilor, altor lucrători, care nu asigură îndeplinirea legislației în vigoare sau care nu o respectă;

c) să acorde cetățenilor consultații în probleme ce țin de competența sa;

d) să aplice legislația în vigoare, în limita competențelor atribuite;

e) să informeze conducerea despre lucrul efectuat în scopul înlăturării încălcărilor legislației relevante.

# IV. Dispoziţii finale

## 11. Reexaminarea obligatorie a Regulamentului

Prevederile prezentului Regulament se reexaminează în mod obligatoriu în cazul modificării sau abrogării actului normativ existent, intrării în vigoare a noului Regulament privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, a modificărilor la Regulamentul – cadru privind serviciul juridic al autorității administrației publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1714/2002, ori modificării statului de personal.

În urma reexaminării, pot fi înaintate propuneri de modificare a prezentului Regulament în vederea actualizării conţinutului prevederilor sale cu normele în vigoare.