Anexa nr. 10
la ordinul nr. 32-p/4 din 03.03.2023

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului politici de protecție a veteranilor

I. Dispoziţii generale

1. Obiectul reglementării

Regulamentul Serviciului politici de protecție a veteranilor (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii şi Protecției Sociale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 149/2021.

Prezentul Regulament stabileşte misiunea, sarcinile de bază, atribuţiile, responsabilităţile, împuternicirile/drepturile, modul de organizare şi funcţionare a Serviciului probleme speciale (în continuare – **Serviciul**).

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

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 și cu structuri similare din alte autorități publice, cu consultanți naționali și internaționali în scopul studierii experienței și practicilor conform domeniului de activitate.

3. Legalitatea activităţii

Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția și legile Republicii Moldova, cu decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, hotărârile și dispozițiile Guvernului, cu alte acte normative, tratate internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

II. Organizarea activităţii Serviciului

4. Conducerea subdiviziunii

Activitatea subdiviziunii este organizată şi condusă de către șeful serviciului, care este numit şi eliberat din funcţie de către Ministrul muncii și protecției sociale, în condiţiile legii. Șeful serviciului asigură controlul intern managerial la nivel de subdiviziune.

În lipsa temporară a șefului serviciului (concediu, deplasare, incapacitate temporară de muncă), funcțiile stabilite le exercită consultantul principal, învestit cu acest drept.

Activitatea serviciului se desfășoară în conformitate cu planurile de activitate ale ministerului, precum, și cu alte planuri de acțiuni aferente domeniilor de competență.

5. Efectivul serviciului

Efectivul Serviciului politici de protecție a veteranilor este constituit din 3 unități:

1. Șef serviciu;
2. Consultant principal;
3. Consultant principal.

Șeful serviciului repartizează atribuțiile funcționarilor publici ai subdiviziunii conform fișelor de post, stabilește gradul de responsabilitate pentru executarea funcției și atribuțiilor concrete, monitorizează realizarea lor.

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

Colaboratorii serviciului sunt obligați să respecte programul de muncă conform normelor în vigoare.

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

6. Misiunea

Serviciul are misiunea de a asigura realizarea prerogativelor Guvernului privind elaborarea, promovarea și realizarea politicii statului în domeniul protecției sociale a veteranilor, persoanelor asimilate veteranilor de război, veteranilor muncii, persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E. Cernobîl și altor avarii cu radiație ionizantă, precum și a membrilor familiilor acestora.

7. Sarcinile de bază

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

1) Elaborarea politicilor și a actelor normative privind protecția socială a veteranilor de război, persoanelor asimilate veteranilor de război, veteranilor muncii, persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E. Cernobîl și altor avarii cu radiație ionizantă, precum și a membrilor familiilor acestora;
2) Analiza, elaborarea și promovarea cadrului normativ privind prestațiile sociale acordate veteranilor de război persoanelor asimilate veteranilor de război, veteranilor muncii, persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E. Cernobîl și altor avarii cu radiație ionizantă, precum și a membrilor familiilor acestora;
3) Asigurarea corespunderii politicii elaborate cu strategiile și programele naționale și racordarea politicii existente la prioritățile și necesitățile de integrare europeană;
4) Elaborarea cadrului normativ necesar pentru realizarea obiectivelor strategice în domeniul său de activitate, precum și a compatibilității acestuia cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

5) Acordarea suportului metodologic structurilor teritoriale de asistență socială, precum și autorităților administrației publice centrale și locale în partea ce ține de implementarea legislației conform domeniului de competență;

8. Atribuţiile

Serviciul are următoarele atribuţii:

- elaborează și promovează proiecte de cate normative în conformitate cu prevederile concepțiilo, strategiilor, programelor și planurilor naționale;
- prezintă propuneri de perfecționare a cadrului normativ în domeniul protecției sociale a veteranilor de război, persoanelor asimilate veteranilor de război, veteranilor muncii, persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la C.A.E. Cernobîl și altor avarii cu radiație ionizantă, precum și a membrilor familiilor acestora;
- efectuează studii și analize ale politicilor sociale implementate în domeniul de activitate, evaluând calitatea procesului de realizare;
- elaborează rapoarte, sugestii și recomandări privind situația din domeniu;
- întocmește răspunsuri la întrebările, interpelările și inițiativele legislative ale deputaților din Parlamentul Republicii Moldova;
- avizează proiecte de acte normative ce țin de domeniile sale funcționale;
- informează opinia publică privind promovarea și realizarea politicii de stat în domeniul de competență;
- participă la promovarea legislației în domeniu prin intermediul ședințelor Comisiilor parlamentare, consultărilor publice, seminarelor, cursurilor de instruire, meselor rotunde, etc.

Alte atribuții ale Serviciului:

- examinează petițiile și adresările cetățenilor, autorităților publice și acordă explicațiile de rigoare conform competenței funcționale;
- asigură dialogul social și colaborarea cu alte autorități ăn domeniile de competență;
- organizează și raportează funcționalitatea sistemului de control intern managerial al subdiviziunii;
- evaluează, monitorizează și raportează sistematic riscurile ce pot afecta realizarea obiectivelor/acțiunilor planificate și elaborează măsuri de diminuare a impactului acestora;
- asigură identificarea/revizuirea și descrierea narativă sau grafică ale proceselor operaționale de care este responsabil.

9. Drepturile şi obligaţiile Serviciului

Serviciul are următoarele drepturi:

1) să întreprindă, în modul stabilit de lege, acțiuni în vederea realizării misiunilor și atribuțiilor sale de serviciu;
2) să prezinte Guvernului propuneri de modificare și completare a legislației din domeniu, conform competenței;

3) să solicite, în condiţiile legii, de la subdiviziunile structurale ale Ministerului, informaţia şi documentele necesare pentru exercitarea atribuţiilor sale;

4) să colaboreze cu subdiviziunile structurale ale Ministerului în procesele de executare şi raportare a problemelor speciale, precum şi în alte procese, pentru realizarea eficientă şi eficace a atribuţiilor sale;

5) să colaboreze cu subdiviziuni similare din alte entităţi publice;

6) să participe la cursuri de instruire, conferinţe, seminare, ateliere de lucru şi la alte activităţi, organizate în Republica Moldova şi în alte ţări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;

7) să exercite alte drepturi prevăzute de legislaţia în vigoare.

Serviciul are următoarele obligații:

1) îndeplinirea în termen și integral al atribuțiilor Serviciului în executarea sarcinilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și prezentul regulament;

2) prezentarea operativă și calitativă a informației solicitate de către conducerea Ministerului;

3) asigurarea protecției datelor cu caracter personal, inclusiv a confidențialității acestora conform legislației în vigoare;

4) asigurarea transparenței privind activitatea direcției.