Anexa nr. 1
la Ordinul nr. 11-p84 din 25 ianuarie

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea şi funcţionarea Direcţiei politici ocupaţionale şi de reglementare a migraţiei forţei de muncă

I. PRINCIPII GENERALE

1. Direcţia politici ocupaţionale şi de reglementare a migraţiei forţei de muncă (în continuare - Direcţia) este o subdiviziune structurală a Ministerului Muncii şi Protecţiei Sociale şi se supune Secretarului de Stat.

Statele de personal a Direcţiei se aprobă de către Ministru. Direcţia îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu planul de activitate aprobat.

2. Direcţia îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia şi legile Republicii Moldova, inclusiv în domeniul învăţământului şi ocupării forţei de muncă, cu decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărîrile Parlamentului, ordonanţele, hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului, cu alte acte normative, tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte, cu prevederile Regulamentului şi actelor normative ale Ministerului Muncii şi Protecţiei Sociale şi ale prezentului Regulament.

3. Direcţia poartă răspundere de veridicitatea şi argumentarea deciziilor pe problemele ce ţin de competenţa sa; realizarea în termen şi în mod calitativ a sarcinilor şi funcţiilor asumate.

II. SARCINILE PRINCIPALE ALE DIRECŢIEI

4. În scopul elaborării şi promovării politicii unice de stat în domeniul ocupării şi reglementării migraţiei forţei de muncă, Direcţia are următoarele sarcini:

1) Elaborarea şi promovarea politicii de stat în domeniul ocupării forţei de muncă şi reglementării migraţiei forţei de muncă;
2) Coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă;
3) Coordonează metodologia şi procesul de elaborare a standardelor ocupaţionale;
4) Coordonează colaborarea cu comitetele sectoriale, inclusiv asigură finanţarea comitetelor sectoriale din bugetul de stat, conform legislaţiei în vigoare;
5) Promovează cooperarea cu principalele state de destinaţie pentru lucrătorii moldoveni;
6) Coordonează, conform competenţelor, măsurile de reintegrare profesională a cetăţenilor reveniţi de peste hotarele ţării;
7) Promovează cooperarea bilaterală, internaţională în domeniul ocupării forţei de muncă forţei de muncă;
8) Asigură actualizarea Clasificatorului Ocupaţiilor din Republica Moldova.

III. FUNCŢIILE DIRECŢIEI

5. În conformitate cu sarcinile ce îi revin, Direcţia exercită următoarele funcţii:

1) elaborează programe, strategii în domeniul ocupării şi migraţiei forţei de muncă, promovează proiecte de acte legislative şi normative în domeniul ocupării şi migraţiei forţei de muncă;
2) elaborează rapoarte de evaluare a strategiilor, programelor în domeniile de competenţă a direcţiei, note analitice, precum şi înaintează propuneri respective pe marginea concluziilor efectuate;
3) stabileşte obiective anuale pentru Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă, monitorizează şi evaluează realizarea acestora;
4) Actualizează/modifică Metodologia de elaborare a standardelor ocupaţionale, asigură/identifică finanţarea pentru elaborarea standardelor ocupaţionale;
5) Organizează evaluarea, selectarea şi finanţarea proiectelor desfăşurate de Comitetele sectoriale pentru formare profesională, întreprinde măsuri pentru consolidarea capacităţii Comitetelor sectoriale;
6) elaborează, negociază şi încheie acorduri bilaterale ce vizează reglementarea fluxurilor migraţiei forţei de muncă şi protecţia lucrătorilor migranţi;
7) examinează instrumentele internaţionale în domeniul ocupării şi migraţiei forţei de muncă şi protecţiei sociale a lucrătorilor migranţi în vederea aderării la ele şi implementează tratatele la care Republica Moldova este parte;
8) elaborează şi implementează mecanisme de reintegrare socio-profesională a cetăţenilor reîntorşi de peste hotarele ţării;
9) elaborează rapoarte cu privire la implementarea tratatelor internaţionale în domeniul ocupării şi migraţiei forţei de muncă, la care Republica Moldova este parte;
10) asigură realizarea sarcinilor înaintate de către Preşedintele Republicii Moldova, Parlamentul şi Guvernul Republicii Moldova, conducerea Ministerului Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei;
11) întocmeşte răspunsuri la adresările diferitor instituţii, organizaţii şi a cetăţenilor în domeniul de competenţă;
12) participă la simpozioane, conferinţe, ateliere de lucru, vizite de studiu cu privire la ocuparea forţei de muncă la nivel naţional şi internaţional;
13) efectuează alte atribuţii în domeniul ocupării forţei de muncă în corespundere cu legislaţia în vigoare.

IV. DREPTURILE DIRECŢIEI

6. Direcţia are dreptul de a:
1) primi de la ministere, alte autorităţi publice centrale, autorităţile publice locale, unităţile economice, organizaţii şi instituţii informaţii necesare pentru realizarea sarcinilor şi funcţiilor sale;
2) invita reprezentanţi ai ministerelor, altor autorităţi publice centrale, organelor publice locale corespunzătoare pentru a participa la discutarea şi soluţionarea problemelor ce ţin de competenţa sa;

3) propune conducerii Ministerului Muncii şi Protecţiei Sociale stoparea actelor ce vin în contradicţie cu legislaţia în vigoare a Republicii Moldova, elaborate de diverse ministere şi alte autorităţi publice centrale, unităţi economice, organizaţii şi instituţii şi realizarea cărora nu are suport financiar;
4) reprezenta Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale, în limita competenţelor funcţionale, în ministere, alte autorităţi publice centrale şi locale, organizaţii şi instituţii;
5) organiza şi a ţine şedinţe, seminare şi conferinţe în comun cu reprezentanţi interesaţi ai organelor administraţiei publice, instituţiilor, unităţilor economice, organizaţiilor şi în corespundere cu competenţele funcţionale;
6) înainta propuneri conducerii ministerului privind implicarea unor organizaţii specializate, a experţilor, consilierilor, consultanţilor pentru realizarea lucrărilor complicate şi de importanţă majoră din domeniile de activitate ale Direcţiei.

V. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII DIRECŢIEI

7. Direcţia este condusă de şeful Direcţiei, numit şi eliberat din funcţie de către Ministrul/Ministra muncii şi protecţiei sociale la propunerea Secretarului de Stat/Secretarei de Stat respectiv.

8. Şeful/şefa Direcţiei:
1) poartă răspundere personală privind executarea funcţiilor exercitate în Direcţie şi asigură efectuarea, în termenii stabiliţi, a însărcinărilor organelor de conducere ale ţării, Ministrului şi Secretarilor de Stat;
2) întreprinde măsuri privind organizarea şi activitatea Direcţiei, respectarea de către colaboratorii încadraţi în funcţie a obligaţiilor şi disciplinei de muncă în corespundere cu Regulamentul ministerului şi al Direcţiei;
3) înaintează propuneri privind angajarea la funcţiile vacante şi concedierea specialiştilor Direcţiei, precum şi stimularea muncii sau sancţionarea acestora;
4) reprezintă Ministerul, în limita competenţelor funcţionale ale Direcţiei, în ministere, alte autorităţi publice centrale şi locale, organizaţii şi instituţii;
5) asigură în activitatea Direcţiei disciplina de muncă;
6) asigură protecţia datelor cu caracter personal utilizate în cadrul Direcţiei.

9. Direcţia menţine relaţii de colaborare cu subdiviziunile structurale ale Ministerului şi organele administraţiei publice centrale şi locale.

În acest scop:
1) colaborează cu alte subdiviziuni structurale ale aparatului central;
2) participă la elaborarea materialelor din domeniul de competenţă al Direcţiei;
3) face schimb de informaţii în domeniu cu alte subdiviziuni structurale ale Ministerului;
4) consultă în chestiunile ce ţin de domeniile de activitate ale Direcţiei.

10. Direcţia acordă asistenţă metodică şi oferă explicaţii organelor publice în chestiunile ce ţin de competenţa sa.