

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____ 2017

**cu privire la organizarea și
funcționarea Ministerului Justiției**

În temeiul art.22 alin.(1) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare și art. 7 lit. b) din Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, conform anexei nr. 1;

Structura aparatului central al Ministerului Justiției, conform anexei nr. 2.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Justiției în număr de 134 unități, inclusiv personalul de deservire tehnică, cu fondul anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. Se abrogă alineatele doi și trei ale pct. 1, pct. 2 și anexele nr. 1 și nr. 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 736 din 13 octombrie 2012 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.212-215, art.799).

4. Ministerul Justiției în termen de 3 luni va prezenta Guvernului spre aprobare proiectele de acte normative necesare pentru reorganizarea autorităților administrative din subordine în conformitate cu Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate și, după caz, lista instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator, lista întreprinderilor de stat în care ministerul exercită funcții de fondator, lista societăților pe acțiuni în care ministerul administrează pachetul de acțiuni ale statului.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Ministrul justiției

REGULAMENTUL **privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției**

I . Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.

2. Ministerul Justiției (în continuare – minister) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate ce îi sînt încredințate.

3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

II . Misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază și drepturile ministerului

4. Ministerul are misiunea de a realiza politica statului în domeniul justiției și drepturilor omului, de a conduce, coordona și efectua controlul în domeniile de activitate, de a elabora politici publice și de a monitoriza calitatea politicilor în domeniile prevăzute la pct.5, de a monitoriza calitatea actelor normative.

5. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

1) asigurarea, coordonarea, monitorizarea și implementarea reformei sistemului justiției și de drept;

2) creația legislativă și perfecționarea legislației;

3) crearea, dezvoltarea sistemului de stat al informației juridice, evidența și sistematizarea legislației;

4) stabilirea și valorificarea relațiilor internaționale;

5) asigurarea activității reprezentantului Guvernului la Curtea Europeană a Drepturilor Omului;

6) asigurarea activității reprezentanților Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională;

7) reglementarea, organizarea, coordonarea sau supravegherea unor profesii și servicii juridice;

- 8) asigurarea înregistrării organizațiilor necomerciale;
- 9) reprezentarea, coordonarea și monitorizarea procesului de reprezentare a intereselor statului în instanțele judecătorești, în limitele de competență stabilite de legislație;
- 10) exercitarea controlului asupra instanțelor judecătorești în privința problemelor organizatorice;
- 11) promovarea politicii punitive a statului;
- 12) asigurarea și dezvoltarea informațională a sectorului justiției;
- 13) alte domenii încredințate de Guvern sau stabilite prin acte normative.

6. Funcțiile de bază ale ministerului sînt:

1) în domeniul asigurării, coordonării, monitorizării și implementării reformei sistemului justiției și de drept:

- a) elaborează, coordonează, implementează și monitorizează implementarea, în modul stabilit, a documentelor de politici privind reforma sistemului justiției și de drept;
- b) stabilește și propune obiectivele ce urmează a fi incluse în programul de activitate al Guvernului și în programul legislativ, care țin de domeniul justiției și protecției drepturilor omului;
- c) negociază, implementează și monitorizează programele internaționale de asistență tehnică și financiară pentru sectorul justiției și drepturilor omului;

2) în domeniul creației legislative și al perfecționării legislației:

- a) contribuie la menținerea stabilității și calității legislației, la armonizarea acestuia cu standardele internaționale, veghează asupra respectării principiului supremației legii;
- b) elaborează proiecte de acte normative în domeniul justiției și protecției drepturilor omului, precum și în alte domenii, potrivit sarcinilor încredințate de Guvern, Parlament sau Președintele Republicii Moldova, inclusiv pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor;
- c) coordonează și monitorizează procesul de armonizare a legislației la nivel național;
- d) promovează, conform domeniilor de activitate, proiectele consolidate de acte normative pentru modificarea legislației codificate;
- e) asigură compatibilitatea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;
- f) asigură compatibilitatea legislației naționale cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- g) examinează și avizează proiectele de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice conexe domeniului de activitate a ministerului;
- h) efectuează expertiza juridică a proiectelor de acte normative și înregistrează actele normative departamentale ce țin de drepturile și interesele legitime ale persoanelor;
- i) participă, în caz de necesitate, potrivit sarcinilor încredințate de Guvern, la procesul de definitivare a proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități publice;
- j) coordonează procesul de monitorizare a implementării legislației și generalizează rezultatele monitorizării;

3) în domeniul creării și dezvoltării sistemului de stat al informației juridice, evidenței și sistematizării legislației:

a) ține Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova și Registrul de stat al actelor normative departamentale, dezvoltă și administrează Sistemul informațional e-Legislație;

b) efectuează evidența, sistematizarea legilor, hotărârilor Parlamentului, hotărârilor Curții Constituționale, hotărârilor, ordonanțelor și dispozițiilor Guvernului, decretelor Președintelui Republicii Moldova;

c) asigură editarea și republicarea actelor normative, pregătește pentru editare culegeri de acte normative;

d) ține evidența și sistematizarea actelor normative ale altor state cu care colaborează în domeniul schimbului de informații;

4) în domeniul stabilirii și valorificării relațiilor internaționale:

a) elaborează și avizează proiecte de tratate internaționale; participă, în condițiile legii, la negocierea tratatelor internaționale cu alte state și organizații internaționale;

b) întocmește rapoarte periodice privind implementarea tratatelor internaționale ce țin de competența sa;

c) cooperează cu structurile și organizațiile internaționale, precum și cu autoritățile similare din alte state; încheie acorduri privind colaborarea juridică cu organele respective ale statelor străine și cu organizațiile internaționale;

d) aplică apostila și legalizează actele oficiale întocmite pe teritoriul Republicii Moldova și destinate a fi utilizate pe teritoriul unui alt stat;

e) organizează implementarea tratatelor privind asistența juridică internațională, precum și a altor tratate în partea ce ține de competența sa;

f) coordonează procesul de examinare și de implementare în legislația națională a recomandărilor date de experții Consiliului Europei;

g) monitorizează și coordonează procesul de integrare europeană pe segmentul justiției și drepturilor omului;

h) asigură accesarea și implementarea proiectelor de asistență externă;

5) în domeniul asigurării activității reprezentantului Guvernului la Curtea Europeană a Drepturilor Omului:

a) întocmește observațiile Guvernului asupra admisibilității și fondului cauzei, precum și comentariile Guvernului asupra pretențiilor de satisfacție echitabilă;

b) urmărește executarea hotărârilor și deciziilor Curții Europene a Drepturilor Omului pronunțate în privința Republicii Moldova;

c) propune măsuri pentru remedierea de către autoritățile publice a pretinselor încălcări ale Convenției Europene a Drepturilor Omului constatate de Curtea Europeană a Drepturilor Omului în cauzele îndreptate împotriva Republicii Moldova sau împotriva altor state;

d) ține registrul de stat al hotărârilor și deciziilor Curții Europene a Drepturilor Omului în cauzele îndreptate împotriva Republicii Moldova;

e) asigură traducerea și transmiterea spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova a rezumatelor deciziilor și hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului pronunțate în cauzele în care Republica Moldova are calitatea de pârît;

6) în domeniul asigurării activității reprezentanților Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională:

a) asigură interacțiunea Guvernului cu Parlamentul și, respectiv, Curtea Constituțională;

b) coordonează activitatea de reprezentare de către ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului a intereselor Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională;

c) asigură asistența juridică în procesul prezentării unui proiect de act normativ în Parlament sau la examinarea unei cauze la Curtea Constituțională;

d) prezintă Guvernului, la încheierea sesiunilor ordinare ale Parlamentului, informațiile cu privire la desfășurarea procesului legislativ;

e) prezintă opinia în privința sesizărilor adresate Curții Constituționale;

f) efectuează controlul privind procesul de inițiere de către autoritățile publice responsabile a elaborării proiectelor de modificare și completare a actelor legislative și normative ce rezultă din hotărârile Curții Constituționale și prezintă Guvernului raportul privind executarea hotărârilor Curții Constituționale;

7) în domeniul reglementării, organizării, coordonării sau supravegherii unor profesii și servicii juridice:

a) îndeplinește atribuțiile care sînt stabilite prin lege cu privire la notari, avocați, executori judecătorești, experți judiciari, mediatori, administratori autorizați, interpreți și traducători;

b) elaborează și, după caz, aprobă cadrul normativ sau modele de acte necesare pentru exercitarea profesiilor sau serviciilor juridice stabilite la lit. a);

c) monitorizează și efectuează, în limitele stabilite de lege, controlul asupra modului în care sînt exercitate profesiile sau serviciile juridice stabilite la lit. a);

d) administrează, în modul stabilit de lege, sistemul de acordare a asistenței juridice garantate de stat și de desfășurare a medierii garantate de stat;

8) în domeniul înregistrării organizațiilor necomerciale:

a) înregistrează organizațiile necomerciale și efectuează controlul asupra respectării de către acestea a legislației în vigoare;

b) avertizează, în modul stabilit de lege, organizațiile necomerciale asupra încălcărilor comise, solicitînd înlăturarea lor în termene rezonabile;

c) solicită, după caz, instanței judecătorești, în modul stabilit de lege, limitarea, suspendarea, dizolvarea sau încetarea activității organizațiilor necomerciale;

d) ține Registrul de stat al organizațiilor necomerciale;

e) asigură activitatea Comisiei de Certificare pe lângă Ministerul Justiției și executarea hotărârilor acesteia;

9) în domeniul reprezentării, coordonării și monitorizării procesului de reprezentare a intereselor statului în instanțele judecătorești:

a) reprezintă statul în instanțele judecătorești în acțiunile de reparare a prejudiciului cauzat prin încălcarea dreptului la judecarea în termen rezonabil a cauzei sau a dreptului la executarea în termen rezonabil a hotărîrii judecătorești, precum și de reparare a prejudiciului cauzat prin acțiunile ilicite ale organelor de urmărire penală, ale procuraturii și ale instanțelor judecătorești;

b) participă la examinarea cererilor de recunoaștere a hotărîrilor judecătorești străine;

c) coordonează și monitorizează procesul de reprezentare a intereselor statului în instanțele judecătorești și în instituțiile de arbitraj naționale și internaționale;

10) în domeniul exercitării controlului asupra instanțelor judecătorești în privința problemelor organizatorice:

a) asigură implementarea politicii în domeniul activității organizatorice și administrative a instanțelor judecătorești;

b) ține evidența și analiza statisticii judiciare;

c) organizează activitatea de management financiar, controlul și auditul intern în cadrul instanțelor judecătorești;

d) asigură implementarea proiectelor de investiții capitale în instanțele judecătorești;

11) în domeniul promovării politicii punitive a statului:

a) contribuie la reformarea autorităților publice responsabile de implementarea politicii punitive a statului și la consolidarea capacităților acestora;

b) promovează politica statului de punere în executare a pedepselor penale privative de libertate, măsurii arestului preventiv, sancțiunii arestului contravențional, măsurilor de siguranță aplicate deținuților;

c) coordonează activitatea în domeniul probațiunii;

12) în domeniul asigurării și dezvoltării informaționale a sectorului justiției:

a) dezvoltă și administrează sisteme informaționale ale sectorului justiției; participă la procesul de integrare a acestora în sistemul informațional guvernamental;

b) contribuie la asigurarea interoperabilității dintre sistemele informaționale ale sectorului justiției;

c) ține registrele de stat privind organizarea profesiilor stabilite la pct.6 sbp.7) lit. a), Registrul garanțiilor reale mobiliare, Registrul dosarelor succesoriale și testamentelor și alte registre de stat privind obiectele informaționale conexe justiției;

d) asigură calitatea serviciilor publice inclusiv prin accesul la registrele de stat pe care le deține;

13) în alte domenii:

a) organizează sistemele de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul ministerului, după caz, în cadrul autorităților administrative din subordine, precum și în cadrul entităților a căror bugete sunt gestionate de minister;

b) coordonează și monitorizează activitatea autorităților administrative din subordine;

c) exercită și alte funcții în conformitate cu legislația.

7. Ministerul este învestit cu următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale, instanțe judecătorești, organele procuraturii și alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru, cu antrenarea reprezentanților altor ministere, altor autorități administrative centrale și autorități publice, administrației publice locale, mediului academic, societății civile, mediului de afaceri și specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile de activitate;

3) să ofere suport autorităților publice privind procesul creației legislative;

4) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de activitate;

5) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile de activitate ale ministerului și soluționării problemelor comune;

6) să solicite autorităților publice remedierea pretinselor încălcări a drepturilor omului, inclusiv a celor invocate de petiționari, cu informarea despre măsurile întreprinse;

7) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative aflate în subordinea sa, inclusiv servicii publice desconcentrate pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirii funcțiilor sale;

8) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine;

9) să abroge acte ce contravin legislației emise de autoritățile administrative și serviciile publice desconcentrate din subordine;

10) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;

11) să solicite accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură;

12) să negocieze și să încheie contracte civile și tratate internaționale în condițiile legii, în nume propriu sau în baza împuternicirilor acordate de Guvern;

13) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea regulamentară a acestuia;

14) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;

15) să organizeze și să participe la diverse întruniri, conferințe în domeniile de activitate;

16) să presteze servicii contra plată persoanelor juridice și fizice;

17) să prezinte Guvernului propuneri cu privire la numirea autorităților publice concrete în calitate de organe responsabile de elaborarea proiectelor de acte normative,

inclusiv a unor proiecte de acte normative ce urmează a fi elaborate pentru executarea hotărârilor Curții Constituționale.

18) să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate.

III. Organizarea activității ministerului

8. Conducerea ministerului este exercitată de către ministru, care:

1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului și alte documente de politici, determină căile de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce rezultă din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

3) aprobă programele și planurile de activitate ale ministerului, precum și rapoartele privind realizarea acestora;

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității autorităților administrative și serviciilor publice desconcentrate din subordine;

5) organizează sistemul de management financiar și control intern;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi;

7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate ale ministerului;

8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative conexe domeniilor de activitate ale ministerului, elaborate de alte autorități publice, expertize judiciare la proiectele elaborate de alte autorități publice, precum și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit de Legea nr. 595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

11) emite acte administrative unipersonale și, în limitele competenței sale, asigură controlul executării acestora;

12) stabilește domeniile de activitate ale secretarului general de stat și ale secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a secretarului general de stat și a secretarilor de stat;

13) prezintă Guvernului propuneri privind numirea sau eliberarea din funcție a Agentului guvernamental;

14) aprobă regulamentele subdiviziunilor ministerului;

15) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, inclusiv ale celor cu statut special, în condițiile legii;

16) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

17) conferă grade de calificare funcționarilor publici, inclusiv celor cu statut special, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

18) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a autorităților administrative din subordine, în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea ministerului;

19) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordine;

20) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă), în condițiile legii, cu personalul din cabinetul ministrului, precum și cu conducătorii și adjuncții autorităților administrative din subordine, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

21) înaintează propuneri pentru decorarea cu distincții de stat a personalului din cadrul ministerului sau autorităților administrative din subordine, în condițiile legii;

22) la propunerea Adunării Populare a Găgăuziei, numește și eliberează din funcție șeful Direcției de justiție a Găgăuziei;

23) reprezintă ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

24) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;

25) exercită și alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

9. În cadrul ministerului activează un secretar general de stat și 3 secretari de stat, care dețin statut de funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu legislația.

10. Secretarii de stat se subordonează direct secretarului general de stat.

11. Secretarul general de stat asigură conexiunea funcțională dintre conducerea ministerului și corpul de funcționari publici, precum și dintre subdiviziunile ministerului, avînd următoarele atribuții:

1) acordă suport ministrului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale ministerului;

2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale ministerului, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile de activitate, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

3) asigură elaborarea de calitate a programelor și planurilor ministerului;

4) coordonează modul de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale ministerului;

5) coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului;

6) coordonează activitatea autorităților administrative din subordine și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora;

7) realizează conexiunea funcțională dintre subdiviziunile interne ale ministerului și autorităților administrative din subordine;

8) exercită împuternicirile de conducere a ministerului în cazul lipsei ministrului, în condițiile legii;

9) participă, fără drept de vot, la ședințele Guvernului, în cazul în care este delegat de către ministru și în alte cazuri stabilite de legislație;

10) în temeiul delegării, reprezintă ministerul în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

11) asigură monitorizarea și evaluarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale ministerului, precum și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;

12) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de minister;

13) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de activitate ale ministerului, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

14) asigură elaborarea proiectelor de acte normative, este responsabil de calitatea acestora sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;

15) asigură avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități publice, conexe domeniilor de activitate ale ministerului, expertizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități publice, precum și înregistrarea de stat ale actelor normative departamentale;

16) asigură organizarea sistemului de management financiar și control intern;

17) exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament ori încredințate de ministru.

12. Domeniile de activitate de care este responsabil secretarul de stat sînt stabilite prin ordin al ministrului, la propunerea secretarului general de stat.

13. În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general de stat și/sau de către secretarul de stat, împuternicirile acestora sînt exercitate de către unul din secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc sau sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către un funcționar public de conducere din cadrul ministerului, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului privind modul de înlocuire a ministrului, a secretarului general de stat și a secretarilor de stat.

14. Ministrul, secretarul general de stat, secretarii de stat, conducătorii subdiviziunilor aparatului central al ministerului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea ministerului.

15. În cadrul ministerului funcționează un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarul general de stat, secretarii de stat, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al ministerului, precum și conducători ai autorităților administrative din subordine și alte persoane.

16. Componenta numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 membri.

17. În componența colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice centrale, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.

18. Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității ministerului în vederea promovării politicii în domeniile de activitate, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, actele acestuia avînd caracter de recomandare. Colegiul discută și chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, dezbate rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale ministerului și ale autorităților administrative din subordine.

19. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.

20. Aparatul central al ministerului este constituit din subdiviziuni care contribuie la realizarea domeniilor de activitate și funcțiilor ministerului, precum și din subdiviziuni de suport. Pentru organizarea eficientă a activității, subdiviziunile structurale autonome pot conține și alte subdiviziuni structurale.

21. Autoritățile administrative din subordinea ministerului funcționează în baza prevederilor legale prin care au fost create, a regulamentelor de activitate aprobate de Guvern, ordinelor și dispozițiilor emise de ministru, precum și a instrucțiunilor și regulamentelor interne.

22. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.

23. Corespondența ministerului este semnată de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.

24. Semnăturile pe actele oficiale ale ministerului sînt aplicate de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

25. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, mediul de afaceri și societatea civilă.

26. În cadrul ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

STRUCTURA MINISTERULUI

Ministru
Cabinetul ministrului (cu statut de direcție)
Agentul guvernamental
Secretarul general de stat
Secretarii de stat
Direcția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor
Direcția generală legislație
Direcția profesii și servicii juridice
Direcția organizații necomerciale
Direcția agent guvernamental
Direcția relații internaționale și tratate
Direcția cooperare juridică internațională
Direcția contencios
Direcția apostilă
Direcția financiar-administrativă
Secția resurse umane
Secția managementul documentelor
Serviciul informare și comunicare cu mass-media
Serviciul audit intern
Serviciul misiuni speciale