



**ORDIN**

28 iunie 2012

Nr. 89

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă din subordinea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, structurii și efectivul – limită ale acesteia**

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006 „Cu privire la aprobarea structurii –tip a regulamentelor privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice și autorității administrative din subordinea acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.181-183, art.1407) și Hotărârii Guvernului nr.691 din 15 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, structurii și efectivul-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.166-168, art.769),

**ORDON:**

1. Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă din subordinea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, conform anexei nr.1;

Structura aparatului central al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței, conform anexei nr.2;

Lista agențiilor teritoriale din subordinea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, conform anexei nr.3.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă din subordinea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei în număr de 41 unități și ale agențiilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă în număr de 251 unități, cu un fond de retribuirea muncii conform legislației în vigoare.

Ministru

Valentina Buliga

Vizat:

S. Saiciuc

D. Stratulat

I. Holban

**Regulamentul**  
**privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă**  
**din subordinea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**1. Domeniul de aplicare**

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

**2. Statutul juridic**

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare - Agenția Națională) este autoritatea administrativă subordonată Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

**3. Cadrul legal de activitate a Agenției Naționale**

1) în activitatea sa, Agenția Națională, se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, de alte acte normative în vigoare, tratatele internaționale în domeniu, la care Republica Moldova este parte și de prevederile prezentului Regulament;

2) Agenția Națională este persoană juridică, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, cu denumirea ei, precum și de conturi trezoriare, mijloace financiare și materiale;

3) Agenția Națională are în subordine agențiile pentru ocuparea forței de muncă raionale, municipale și a U.T.A. Găgăuzia (în continuare - agenții teritoriale), care sînt persoane juridice, dispun de ștampilă cu Stema de Stat (cu imprimanta denumirii lor), conturi de decontare în vederea executării funcțiilor statutare și alte atribute necesare.

4) Statul de personal și schema de încadrare a personalului aparatului central al Agenției Naționale se aprobă de către ministrul muncii, protecției sociale și familiei;

5) finanțarea activității Agenției Naționale se efectuează din contul bugetului de stat, în conformitate cu legislația.

**Capitolul II**  
**MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE**  
**ȘI DREPTURILE AGENȚIEI NAȚIONALE**

**4. Misiunea Agenției Naționale**

Agenția Națională este abilitată să realizeze politicile, strategiile și programele în domeniul dezvoltării pieței forței de muncă, migrației forței de muncă, protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.

**5. Funcțiile de bază a Agenției Naționale**

În vederea realizării misiunii sale, Agenției Naționale îi revin următoarele funcții de bază:

1) aplicarea strategiilor, planurilor de acțiuni anuale întru implementarea politicilor de ocupare a forței de muncă, instituționalizarea dialogului social în domeniul ocupării forței de muncă, formării profesionale și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de

muncă, inclusiv a persoanelor social-vulnerabile pe piața muncii (tineri, persoane cu dizabilități, victime ale traficului de ființe umane, persoane eliberate din detenție ș.a.);

- 2) elaborarea prognozei pieței muncii;
- 3) prevenirea șomajului, îmbunătățirea structurii ocupării forței de muncă pe ramuri economice și zone geografice;
- 4) aplicarea măsurilor de protecție socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- 5) asigurarea funcționării sistemului unic informațional al pieței forței de muncă;
- 6) informarea populației despre cererea și oferta pieței muncii;
- 7) realizarea politicii de stat în domeniul migrației forței de muncă;
- 8) realizarea prevederilor acordurilor interguvernamentale cu privire la activitatea de muncă și protecția socială a lucrătorilor migranți.

## **6. Atribuțiile Agenției Naționale**

Agenția Națională are următoarele atribuții:

### ***în domeniul politicilor de ocupare a forței de muncă:***

- 1) elaborarea propunerilor și participarea la realizarea politicilor de stat privind ocuparea forței de muncă la nivel național, în baza promovării măsurilor active;
- 2) asigurarea executării planurilor anuale de acțiuni ale Agenției Naționale în promovarea politicilor pe piața muncii;
- 3) asigurarea activităților ce țin de reintegrarea profesională și protecția socială a populației social-vulnerabile pe piața muncii (tineri, persoane cu dizabilități, victime ale traficului de ființe umane, persoane eliberate din detenție ș.a.);
- 4) coordonarea activităților de monitorizarea conlucrării agențiilor teritoriale cu angajatorii și cu autoritățile publice locale în dezvoltarea pieței forței de muncă și eficacitatea gestionării locurilor de muncă libere;
- 5) propunerea recomandărilor practice și coordonarea activităților agențiilor teritoriale în domeniul plasării populației în câmpul muncii, organizării și desfășurării târgurilor locurilor de muncă și a lucrărilor publice, conlucrării cu angajatorii, însușirii tehnicilor de căutare a unui loc de muncă de către persoanele neangajate;
- 6) evidențierea problemelor cu care se confruntă diverse categorii de populație pe piața forței de muncă și propunerea măsurilor de protecție socială și de sporire a gradului de ocupare a lor;
- 7) examinarea și soluționarea petițiilor cetățenilor în domeniul ocupării forței de muncă și protecției sociale conform legislației în vigoare.

### ***în domeniul analizei și prognozei pieței forței de muncă:***

- 1) monitorizarea, analiza și sistematizarea informațiilor cu privire la realizarea indicatorilor de ocupare a forței de muncă în promovarea politicilor pe piața forței de muncă;
- 2) gestionarea bazei de date necesare pentru monitorizarea și evaluarea politicilor pe piața forței de muncă;
- 3) organizarea, în bază de contract, a studiilor și sondajelor sociologice în problemele ocupării forței de muncă, formării profesionale și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, elaborarea pronosticurilor evoluției pieței muncii;
- 4) organizarea și coordonarea activității agențiilor teritoriale în domeniul statisticii și rapoartelor de activitate.

### ***în domeniul informatizării pieței forței de muncă:***

- 1) implementarea guvernării electronice pe piața muncii prin asigurarea interoperabilității sistemelor informatice;
- 2) elaborarea, crearea, dezvoltarea și asigurarea funcționării stabile a sistemelor informaționale, a resurselor electronice de informare și de prestare a serviciilor electronice în domeniul pieței forței de muncă;

- 3) asigurarea centralizată cu echipament tehnic, tehnologii și soft modern întru dezvoltarea infrastructurii informaționale și de comunicații a Agenției Naționale;
- 4) asigurarea securității sistemelor informaționale și protecția informației procesate de structurile Agenției Naționale;
- 5) elaborarea documentelor necesare testării, implementării, utilizării și asigurării funcționării stabile a sistemelor informaționale;
- 6) acordarea asistenței metodologice și consultarea utilizatorilor sistemelor informaționale gestionate și deținute de Agenția Națională;
- 7) asigurarea accesului la informațiile cu caracter oficial, informarea oportună și transparentă a subiecților pieței muncii, inclusiv prin intermediul mass-media și mijloacelor electronice de informare;
- 8) asigurarea editării buchetelor, pliantelor și altor materiale ilustrative ce țin de politica statului pentru ocuparea forței de muncă.

***în domeniul legislației cu privire la ocuparea forței de muncă:***

- 1) participarea la elaborarea și perfecționarea actelor normative în domeniul ocupării forței de muncă și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- 2) elaborarea și aprobarea actelor normative departamentale ce țin de mecanismul de implementare a legislației referitoare la ocuparea forței de muncă și la protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- 3) elaborarea și promovarea recomandărilor metodice de sporire a gradului de ocupare a forței de muncă și reducere a șomajului.

***în domeniul dezvoltării dialogului social:***

- 1) conlucrarea cu partenerii sociali la elaborarea politicilor pe piața forței de muncă și asigurarea transparenței pentru activitățile Agenției Naționale;
- 3) asigurarea desfășurării consfătuirilor, seminarelor și întrunirilor comune cu partenerii sociali în promovarea măsurilor active pe piața forței de muncă, crearea locurilor de muncă și ocuparea sporită a forței de muncă;
- 4) asigurarea condițiilor necesare pentru activitatea consiliului de administrație al Agenției Naționale;
- 5) informarea regulată a partenerilor sociali despre situația pieței muncii și măsurile întreprinse în vederea diminuării șomajului.

***în domeniul orientării și formării profesionale:***

- 1) organizarea prestării serviciilor de orientare profesională și de susținere psihologică a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
- 2) organizarea consultațiilor de selecție profesională a șomerilor pentru cursurile de formare profesională;
- 3) coordonarea activității "Clubului Muncii" din cadrul agențiilor teritoriale;
- 4) colaborarea cu Ministerul Educației în domeniul evaluării bazei tehnico-materiale și metodico-didactice a instituțiilor de învățământ, cu prestatorii serviciilor de formare profesională, pentru crearea băncii de date despre baza instructivă și de producție privind instruirea și pregătirea profesională a șomerilor;
- 5) coordonarea activității de formare profesională a șomerilor și de reintegrare a lor pe piața forței de muncă;

***în domeniul economiei finanțelor și evidenței contabile:***

- 1) elaborarea și executarea planurilor de finanțare din bugetului de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- 2) efectuarea analizei și prognozei indicatorilor economico-financiari ai Agenției Naționale și structurilor sale teritoriale;
- 3) coordonarea, îndrumarea metodologică și practică a activităților economico-financiare și contabile ale agențiilor teritoriale;
- 4) aprobarea planurilor de finanțare anuale, repartizarea mijloacelor financiare agențiilor teritoriale și stabilirea controlului eficient asupra utilizării lor conform normelor în vigoare;

5) ținerea în modul stabilit a evidenței contabile, prezentarea către Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei și Casei Naționale de Asigurări Sociale a rapoartelor financiare consolidate privind executarea bugetului instituției;

6) efectuarea achizițiilor publice pentru necesitățile Agenției Naționale conform cerințelor legislației în vigoare.

***în domeniul măsurilor pasive de protecție socială în caz de șomaj:***

1) coordonarea activității agențiilor teritoriale privind stabilirea ajutorului de șomaj, a alocației de integrare sau reintegrare profesională;

3) exercitarea controlului asupra asigurării achitării corecte și în termenii stabiliți a indemnizațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare, inclusiv prin intermediul serviciului de audit intern;

4) soluționarea problemelor, litigiilor în privința acordării indemnizațiilor șomerilor.

***în domeniul migrației forței de muncă:***

1) examinarea demersurilor persoanelor juridice și fizice referitor la acordarea/prelungirea/revocarea dreptului la muncă cetățenilor străini și apatrizilor;

2) emiterea deciziilor privind acordarea avizului favorabil, acordarea/prelungirea/revocarea dreptului la muncă cetățenilor străini și apatrizilor;

3) asigurarea acumulării, păstrării, prelucrării, difuzării și schimbului de informații referitoare la procesele migrației forței de muncă pe plan intern și extern;

4) participarea la implementarea politicilor în domeniul migrației forței de muncă;

5) participarea la elaborarea mecanismelor de plasare în câmpul muncii a cetățenilor Republicii Moldova peste hotare;

6) înregistrarea, în modul stabilit, a contractelor individuale de muncă ale cetățenilor Republicii Moldova angajați peste hotare;

7) participarea la implementarea convențiilor organismelor internaționale în domeniul migrației forței de muncă ratificate de Republica Moldova;

8) implementarea, în colaborare cu alte instituții statale, internaționale și organizații neguvernamentale, a proiectelor de facilitare a repatrierii benevole a cetățenilor Republicii Moldova de peste hotare și reintegrarea lor pe piața muncii;

***în domeniul relațiilor internaționale:***

1) promovarea programelor și acordurilor de colaborare cu organisme internaționale, instituțiile guvernamentale și organizațiile non-guvernamentale în domeniul ocupării forței de muncă, orientării și formării profesionale și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;

2) participarea la stabilirea relațiilor externe de colaborare și cooperare tehnică în domeniul ocupării forței de muncă și protecției sociale a șomerilor, în baza acordurilor și convențiilor internaționale, interguvernamentale și interministeriale, încheiate și ratificate;

4) studierea practicilor avansate internaționale în domeniul ocupării forței de muncă și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și implementarea lor în activitatea Agenției Naționale și a agențiilor teritoriale.

***Alte atribuții***

1) desfășoară activitatea de informare a opiniei publice privind realizarea politicii de stat în domeniu, participă la propagarea legislației în domeniul ocupării forței de muncă și protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă prin intermediul târgurilor locurilor de muncă, seminarelor, cursurilor de instruire, meselor rotunde etc;

2) examinează petițiile și adresările parvenite de la cetățeni, persoane juridice, la măsurile necesare și acordă explicațiile de rigoare;

3) avizează proiecte de acte normative ce țin de domeniile sale funcționale, înaintate de autoritățile publice.

**7. Drepturile Agenției Naționale**

Agenția Națională are următoarele drepturi:

- 1) să emită, în limitele competenței atribuite prin lege, instrucțiuni și norme metodice, precum și alte acte departamentale;
- 2) să solicite și să primească de la autoritățile publice centrale și autorități ale administrației publice locale, întreprinderi, organizații și instituții, acte, date statistice și informații necesare activității sale;
- 3) să antreneze, sub diferite forme organizatorice, reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale și locale în procesul de examinare și soluționare a problemelor din domeniul de activitate al Agenției Naționale;
- 4) să reprezinte Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei la diferite întruniri în problemele ocupării forței de muncă și protecției sociale a șomerilor;
- 5) să primească asistență tehnică și financiară de la organizații internaționale și să o folosească în scopul realizării sarcinilor sale;
- 6) să facă schimb de informații cu organizațiile similare din alte țări, în baza contractelor și acordurilor;
- 7) să studieze, să generalizeze și să propage experiența avansată în domeniul dezvoltării pieței forței de muncă, prevenirii șomajului; să convoace, în modul stabilit, consfătuiri, conferințe științifice și științifico-practice, seminare etc;
- 8) să examineze legalitatea ordinelor adoptate de agențiile teritoriale din subordine, în cazul în care acestea contravin legislației în vigoare, cu luarea deciziilor conform competențelor;
- 9) să selecteze candidaturi și să stabilească competențele cadrelor de conducere ale agențiilor teritoriale, să organizeze evaluarea performanțelor profesionale ale acestora în modul stabilit de legislație.

### **Capitolul III**

#### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI NAȚIONALE**

**8.** Agenția Națională este condusă de Consiliul de administrație.

1) Consiliul de administrație este format pe principii de paritate din reprezentanți ai Guvernului, ai organizațiilor patronale și de sindicat, reprezentative la nivel național, și este alcătuit din 9 membri, după cum urmează:

3 membri, reprezentanți ai Guvernului, desemnați și, respectiv, eliberați din funcția deținută prin hotărârea Guvernului la propunerea ministrului muncii, protecției sociale și familiei;

3 membri, numiți prin consens de către patronate;

3 membri, numiți prin consens de către sindicate.

2) Membrii consiliului de administrație activează pe baze obștești.

În cazul eliberării din funcție a membrilor sus-numitului consiliu, atribuțiile acestora în cadrul lui vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în posturile respective fără emiterea unei noi hotărâri de Guvern.

3) Președintele Consiliului de administrație este numit din rândurile membrilor consiliului respectiv și eliberat din funcția deținută de ministrul muncii, protecției sociale și familiei, cu consultarea partenerilor sociali.

4) Atribuțiile Consiliului de administrație sînt stabilite prin Regulamentul aprobat de Consiliul Colegial al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

**9.** Conducerea operativă a activității Agenției Naționale se exercită de către director. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al acestuia se face, în condițiile legii, de către ministrul muncii, protecției sociale și familiei.

Directorul Agenției Naționale:

1) organizează și conduce activitatea Agenției Naționale, respectînd prevederile legale în vigoare și deciziile consiliului de administrație;

2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărîrilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărîrilor și dispozițiilor Guvernului, îndeplinirea sarcinilor și

obligațiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative din domeniu, precum și din politica de cadre a statutului;

3) reprezintă Agenția Națională în relațiile cu autoritățile publice, cu persoanele fizice și juridice din republică și din alte țări, semnează documentele, conform competențelor atribuite;

4) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează, în condițiile legii, raporturile de serviciu ale colaboratorilor din cadrul aparatului central a Agenției Naționale și ale șefilor și adjuncților agențiilor teritoriale;

5) delimitează sarcinile și atribuțiile și stabilește responsabilitățile directorilor adjuncți, șefilor subdiviziunilor aparatului central ai Agenției Naționale și șefilor agențiilor teritoriale;

6) stabilește măsurile de stimulare sau sancționare salariaților aparatului central ai Agenției Naționale și șefilor agențiilor teritoriale, în conformitate cu legislația în vigoare;

7) aprobă și modifică, în cadrul efectivul-limită și a structurii aprobate, statul de personal și schema de încadrare ale personalului agențiilor teritoriale;

8) aprobă regulamentele subdiviziunilor interioare ale aparatului central ai Agenției Naționale și Regulamentul-tip al agenției teritoriale;

9) este ordonatorul principal de credite bugetare;

10) prezintă rapoarte de activitate consiliului de administrație și Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei;

11) exercită și alte împuterniciri, atribuite prin legislație.

Directorul Agenției Naționale este asistat în conducere de directorii adjuncți. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale acestora se face, în condițiile legii, de către ministrul muncii, protecției sociale și familiei.

În lipsa directorului, funcțiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct desemnat de director.

## **10. Structura Agenției Naționale**

1) Direcțiile, secțiile și serviciile din cadrul aparatului central ai Agenției Naționale sunt subdiviziuni interioare și activează în baza propriilor regulamente, aprobate de director.

2) Agențiile teritoriale își desfășoară activitatea în baza Regulamentului-tip, aprobat de către directorul Agenției Naționale.

## **11. Corespondența**

Corespondența Agenției Naționale este semnată de director, sau în anumite cazuri și de directorii adjuncți.

Semnăturile pe actele oficiale ale Agenției Naționale sînt aplicate de directorul Agenției Naționale, directorii adjuncți în următoarele forme:

semnătura personală;

semnătura digitală.

## **12. Colaborarea**

în activitatea sa, Agenția Națională, conlucrează cu autorități ale administrației publice centrale și locale, cu patronate și sindicate, persoanele juridice cu orice formă juridică și tip de proprietate;

în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile oficiale ale statelor străine, Agenția Națională acționează în limitele competențelor atribuite prin lege.

**Structura**  
**aparaturii centrale al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă**

Conducerea

Direcția implementarea politicilor de ocupare

Direcția planificare, evaluare și sinteză

Direcția migrația forței de muncă

Direcția elaborarea și dezvoltarea sistemelor informaționale

Direcția economie, finanțe și evidență contabilă

Secția resurse umane

Serviciul audit intern

Serviciul juridic



**Lista**  
**agențiilor teritoriale din subordinea Agenției Naționale**  
**pentru Ocuparea Forței de Muncă**

Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Anenii Noi  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Basarabeasca  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Briceni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Cahul  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Cantemir  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Călărași  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Căușeni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Cimișlia  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Criuleni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Dondușeni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Drochia  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Dubăsari  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Edineț  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Fălești  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Florești  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Glodeni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Hîncești  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Ialoveni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Leova  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Nisporeni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Ocnîța  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Orhei  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Rezina  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Rîșcani  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Sîngerei  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Soroca  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Strășeni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Șoldănești  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Ștefan Vodă  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Taraclia  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Telenești  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului Ungheni  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a municipiului Chișinău  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a municipiului Bălți  
Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă a UTA Găgăuzia