

**Regulamentul
privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale
pentru Ocuparea Forței de Muncă**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, funcțiile de bază, drepturile, precum și organizarea activității acesteia.
2. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare – Agenția Națională) este autoritatea administrativă subordonată Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a Republicii Moldova, împuternicită să asigure, împreună cu subdiviziunile teritoriale, implementarea politicii în domeniul ocupării și migrației forței de muncă, protecției sociale în caz de șomaj.
3. Agenția Națională este persoană juridică de drept public cu sediul în municipiul Chișinău, și 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.
4. Agenția Națională își exercită atribuțiile pe întreg teritoriu al Republicii Moldova.
5. Agenția Națională este formată din aparat central și subdiviziuni teritoriale.
6. Agenția Națională își desfășoară activitatea în teritoriu prin intermediul direcțiilor, secțiilor, serviciilor teritoriale care constituie subdiviziuni teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.
7. Subdiviziunile teritoriale sunt structuri fără personalitate juridică, care funcționează sub conducerea și controlul Agenției Naționale.
8. Subdiviziunile teritoriale utilizează ștampile cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova.
9. Agenția Națională este în drept să dispună de simboluri corporative – stemă, drapel, insignă de apartenență, embleme vizuale sau auditive cu caracter de identificare a persoanei juridice.
10. În activitatea sa, Agenția Națională se conduce de Constituția Republicii Moldova, legislația în domeniul ocupării și migrației forței de muncă și de alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, Ministerului, Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, precum și de prezentul Regulament.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI
DREPTURILE AGENȚIEI NAȚIONALE**

- 11.** Agenția Națională are misiunea de a susține persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă la angajarea în câmpul muncii, sporirea posibilităților de ocupare a acestora, susținerea angajatorilor în crearea locurilor de muncă și la identificarea forței de muncă calificate prin asigurarea implementării politicii de ocupare a forței de muncă, de reglementare a migrației forței de muncă și protecția socială în caz de șomaj.
- 12.** Aparatul central al Agenției Naționale asigură implementarea politicii de ocupare și migrație a forței de muncă la nivel național și are următoarele funcții de bază:
- 1) stabilirea procedurilor și coordonarea prestării serviciilor, măsurilor de ocupare a forței de muncă și protecției sociale în caz de șomaj, migrației forței de muncă;
 - 2) cercetarea, monitorizarea și prognoza pieței muncii la nivel național;
 - 3) stabilirea obiectivelor anuale privind implementarea serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă pentru subdiviziunile teritoriale și evaluarea realizării acestora;
 - 4) evaluarea impactului măsurilor active de ocupare a forței de muncă cu scopul stabilirii eficienței acestora;
 - 5) oferirea suportului metodologic subdiviziunilor teritoriale privind implementarea serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă;
 - 6) organizarea, coordonarea și controlul activității subdiviziunilor teritoriale;
 - 7) dezvoltarea și asigurarea mentenanței sistemului și resurselor informaționale necesare pentru realizarea funcțiilor stabilite;
 - 8) asigurarea implicării partenerilor sociali în implementarea politicii de ocupare prin instituirea consiliilor tripartite în cadrul Agenției Naționale;
 - 9) înaintarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale propunerilor de reducere a șomajului și de creștere a nivelului de ocupare a forței de muncă;
 - 10) participarea la elaborarea și implementarea strategiei sectoriale de cheltuieli, înaintarea propunerilor pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu, elaborarea propunerilor de buget, monitorizarea gradului de implementare a acestora prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;
 - 11) planificarea, executarea, evidența contabilă și raportarea bugetului către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și după caz instituțiilor bugetare;
 - 12) gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului;
 - 13) finanțarea serviciilor, măsurilor, programelor active și pasive, precum și a activităților specifice domeniului său de activitate;
 - 14) controlul corectitudinii stabilirii plăților aferente serviciilor și măsurilor active de ocupare a forței de muncă;
 - 15) organizarea procedurii de achiziții publice pentru necesitățile Agenției Naționale;
 - 16) colaborarea cu instituțiile similare din străinătate privind implementarea proiectelor comune în domeniu;
 - 17) informarea populației despre piața muncii la nivel național;

- 18) examinarea petițiilor, adresărilor cetățenilor în domeniu de competență;
- 19) asigurarea implementării acordurilor în domeniul migrației forței de muncă;
- 20) colaborarea cu agențiile private de ocupare a forței de muncă.

13. Subdiviziunile teritoriale asigură prestarea serviciilor și implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă la nivel local și au următoarele funcții de bază:

- 1) acordarea serviciilor de angajare pe piața muncii, realizarea măsurilor de ocupare a forței de muncă, stabilirea dreptului la ajutor de șomaj, conform prevederilor legale;
- 2) înregistrarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a locurilor de muncă vacante;
- 3) colaborarea cu angajatorii în vederea identificării locurilor de muncă vacante;
- 4) monitorizarea menținerii în activitate a persoanelor angajate în urma implementării măsurilor active de ocupare a forței de muncă;
- 5) monitorizarea șomerilor aflați în evidență;
- 6) elaborarea și prezentarea către Agenția Națională spre aprobare a planului anual al măsurilor de ocupare a forței de muncă la nivel teritorial;
- 7) înregistrarea informațiilor privind disponibilizarea salariaților în localitate, prezentate de către angajatori;
- 8) raportarea către Agenția Națională cu privire la rezultatele implementării măsurilor de promovare a ocupării forței de muncă și executarea indicațiilor acestora în limitele competențelor;
- 9) colaborarea cu autoritățile publice locale, organizațiile necomerciale, partenerii sociali, instituțiile, organizațiile internaționale în realizarea măsurilor de ocupare a forței de muncă.
- 10) monitorizarea pieței muncii la nivel teritorial și prezentarea rapoartelor aferente subdiviziunii responsabile din cadrul aparatului central al Agenției Naționale;
- 11) asigurarea informării despre piața muncii și promovării serviciilor instituției la nivel teritorial;
- 12) planificarea activităților privind implementarea serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă, inclusiv planificarea mijloacelor financiare;
- 13) prezentarea listelor de plată a beneficiarilor serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă, subdiviziunii responsabile din cadrul aparatului central al Agenției Naționale;
- 14) asigurarea activității consiliilor consultative tripartite la nivel teritorial;
- 15) coordonarea activității de ghidare în carieră la nivelul teritorial.

14. În vederea realizării funcțiilor sale, Agenția Națională este investită cu următoarele drepturi:

- 1) să solicite, conform legislației în vigoare, și să primească documente și informații de la organele centrale de specialitate ale administrației publice, de la autoritățile publice locale, de la întreprinderi, organizații și instituții;
- 2) să colaboreze, inclusiv prin încheierea acordurilor de colaborare, cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale, alte organizații;
- 3) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență;
- 4) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Agenției Naționale și prevederile legislației în vigoare;
- 5) să administreze fonduri de asistență tehnică;
- 6) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;
- 7) să exercite controlul activității subdiviziunilor teritoriale;
- 8) să organizeze și să participe la conferințe, grupuri de lucru, instruirii, inclusiv peste hotarele țării;
- 9) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului;
- 10) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului regulament și legislației în vigoare.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI NAȚIONALE

15. Agenția Națională își organizează activitatea conform Planului anual de activitate, elaborat în baza obiectivelor anuale privind implementarea politicii de ocupare a forței de muncă stabilite de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și aprobat de către ministru. Evaluarea implementării Planului anual de activitate a Agenției Naționale se efectuează de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
16. Agenția Națională este condusă de un director, care este asistat de 2 directori adjuncți.
17. Ocuparea funcției publice vacante de director al Agenției Naționale se face prin concurs, pe un termen de 4 ani.
18. Numirea în funcție a directorului Agenției Naționale în urma desfășurării concursului, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale directorului se efectuează de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale, în condițiile legii.
19. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale directorilor adjuncți ai Agenției Naționale se efectuează de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale, în condițiile legii, la propunerea directorului Agenției Naționale.
20. Directorul raportează ministrului sănătății, muncii și protecției sociale despre activitatea Agenției Naționale.

- 21.În exercitarea atribuțiilor sale, directorul Agenției Naționale emite ordine, indicații, dispoziții în condițiile legii.
- 22.Atribuțiile, responsabilitățile și limitele de acțiune ale directorilor adjuncți se stabilesc prin ordin al directorului Agenției Naționale.
- 23.Directorul reprezintă Agenția Națională în relația cu terții sau acordă împuterniciri altor angajați ai Agenției Naționale de a reprezenta instituția.
- 24.Directorul Agenției Naționale:
- 1) conduce Agenția Națională, este responsabil pentru realizarea de către Agenția Națională a obiectivelor anuale privind ocuparea forței de muncă stabilite de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite, conform prezentului Regulament;
 - 2) asigură elaborarea Planului anual de activitate a Agenției Naționale și îl prezintă ministrului sănătății, muncii și protecției sociale pentru aprobare;
 - 3) asigură implementarea prevederilor actelor normative și legislative în domeniul ocupării și migrației forței de muncă, protecției sociale în caz de șomaj;
 - 4) aprobă Planurile anuale de activitate a subdiviziunilor teritoriale;
 - 5) dezvoltă, menține și îmbunătățește continuu sistemul de management al calității în cadrul Agenției Naționale și subdiviziunilor teritoriale;
 - 6) formează, menține și îmbunătățește continuu imaginea publică a Agenției Naționale și subdiviziunilor teritoriale;
 - 7) prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale spre luare în considerație propuneri de modificare și completare a proiectelor de acte normative și legislative necesare realizării misiunii Agenției Naționale;
 - 8) emite ordine și dispoziții ce țin de competența Agenției Naționale, aprobă actele normative interne elaborate;
 - 9) delimitează sarcinile, atribuțiile principale și stabilește responsabilitățile directorilor adjuncți și conducătorilor subdiviziunilor interioare ale aparatului central al Agenției Naționale, în coordonare cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
 - 10) aprobă organigrama, regulamentele subdiviziunilor și fișele postului ale personalului din cadrul Agenției Naționale și coordonează și controlează activitatea acestora;
 - 11) poartă răspundere personală pentru folosirea rațională a mijloacelor financiare ale Agenției, înregistrarea bunurilor materiale, garantează corectitudinea rapoartelor statistice și contabile, asigură dezvoltarea sistemului de management financiar și control intern eficient privind utilizarea mijloacelor financiare bugetare și bunurilor materiale ale Agenției Naționale și subdiviziunilor teritoriale;
 - 12) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Agenției Naționale, în condițiile legislației muncii;
 - 13) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

- 14) înaintează Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale spre examinare propuneri de constituire, reorganizare a Agenției Naționale și subdiviziunilor teritoriale;
 - 15) propune Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale spre examinare regulamentul de organizare și funcționare, statul de personal și schema de încadrare, structura și efectivul-limită a Agenției Naționale;
 - 16) reprezintă Agenția Națională în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare, care asigură suport Agenției Naționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu persoanele fizice și cu alte persoane juridice;
 - 17) coordonează elaborarea și prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale spre aprobare proiectul de buget al Agenției Naționale;
 - 18) instituie Consiliul tripartit al Agenției Naționale și asigură activitatea acestuia;
 - 19) asigură respectarea prevederilor legale privind procedura de achiziții publice în cadrul Agenției Naționale;
 - 20) stabilește regulamentul intern de activitate a Agenției Naționale;
 - 21) exercită alte sarcini delegate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, referitoare de activitatea Agenției Naționale.
- 25.În cazul absenței directorului Agenției Naționale, atribuțiile acestuia sunt exercitate de unul dintre directorii adjuncți, sau, dacă aceștia lipsesc sau sunt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către un funcționar public de conducere din cadrul Agenției Naționale, desemnat prin ordinul directorului, privind modul de înlocuire a directorului și a directorilor adjuncți.
- 26.Directorul, directorii adjuncți, conducătorii subdiviziunilor Agenției Naționale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Agenției Naționale.
- 27.Actele oficiale ale Agenției Naționale sunt semnate olograf sau, în conformitate cu legislația, prin aplicarea semnăturii electronice de către directorul Agenției Naționale, directorii adjuncți, șefii direcțiilor, abilitați cu acest drept prin ordin al directorului.
- 28.Subdiviziunile interne ale Agenției Naționale își desfășoară activitatea în baza propriilor regulamente elaborate de către șeful subdiviziunii respective și aprobate de directorul Agenției Naționale.
- 29.Subdiviziunile teritoriale își desfășoară activitatea în baza Regulamentului-tip, aprobat de către directorul Agenției Naționale.
- 30.În cadrul Agenției Naționale pot fi create comisii și grupuri de lucru, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Structura organizatorică a Agenției Naționale
pentru Ocuparea Forței de Muncă**

1. Conducerea
2. Direcția implementarea politicii de ocupare
3. Direcția tehnologii informaționale
4. Direcția planificare bugetară, evidență contabilă și plăți
5. Direcția management instituțional
6. Direcția migrația forței de muncă
7. Observatorul Pieței Muncii
8. Serviciul monitorizare
9. Serviciul juridic
10. Serviciul audit intern
11. Centrul de Apel
12. Subdiviziuni teritoriale - 35

**Lista subdiviziunilor teritoriale
a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă**

Mun. Chișinău	Ialoveni
Mun. Bălți	Leova
Anenii Noi	Nisporeni
Basarabeasca	Ocnîța
Briceni	Orhei
Cahul	Rezina
Cantemir	Rîșcani
Călărași	Sîngerei
Căușeni	Soroca
Cimișlia	Strășeni
Criuleni	Șoldănești
Dondușeni	Ștefan-Vodă
Drochia	Taraclia
Dubăsari	Telenești
Edineț	Ungheni
Fălești	UTA Găgăuzia
Florești	
Glodeni	
Hîncești	