



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2023

Chișinău

**Cu privire la organizarea și funcționarea
Inspectoratului General pentru Migrație**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

În temeiul art. 7 lit. b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art. 412), art.15 alin. (1) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial, 2012, nr. 160-164, art.537), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Denumirea Biroului migrație și azil al Ministerul Afacerilor Interne se modifică în Inspectoratul General pentru Migrație.

2. Se aprobă:

- 1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație, conform anexei nr. 1;
- 2) Structura Inspectoratului General pentru Migrație, conform anexei nr. 2;
- 3) Lista subdiviziunilor specializate ale Inspectoratului General pentru Migrație, conform anexei nr. 3;
- 4) Lista subdiviziunilor teritoriale ale Inspectoratului General pentru Migrație, conform anexei nr. 4;
- 5) Organigrama Inspectoratului General pentru Migrație, conform anexei nr. 5;
- 6) Modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr.6.

3. Se stabilește efectivul-limită al Inspectoratului General pentru Migrație, inclusiv angajații subdiviziunilor specializate teritoriale, în număr de **247** de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației.

4. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 914/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a structurii și a efectivului-limită ale Biroului migrație și azil din subordinea Ministerului Afacerilor Interne (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 340-343, art. 982), cu modificările ulterioare.

Prim-ministru

NATALIA GAVRILIȚA

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor interne

Ana Revenco

Ministrul finanțelor

Dumitru Budianschi

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Inspectoratului General pentru Migrație

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație (în continuare – *Regulament*) stabilește misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile, precum și modul de organizare și funcționare a acestuia.

2. Inspectoratul General pentru Migrație (în continuare-*Inspectorat*) este o autoritate administrativă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, care asigură, în condițiile legii, implementarea politicilor statului în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor, precum și a legislației relevante acestor domenii.

3. Inspectoratul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, cu competență pe întreg teritoriul Republicii Moldova, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea în limba de stat, de (cont trezorerial), precum și alte atribute specifice în modul stabilit.

4. Inspectoratul își desfășoară activitatea în corespundere cu principiul legalității, respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, egalității și nediscriminării, cooperării cu autoritățile publice, cu organizațiile obștești, transparenței, respectării secretului de stat și al altor informații oficiale cu accesibilitate limitată.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE
DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE GENERALE
ALE INSPECTORATULUI

5. Inspectoratul are misiunea implementării politicilor statului în domeniul migrației, azilului, apatridiei, readmisiei și integrării străinilor, respectării drepturilor fundamentale ale omului și garantării ordinii și securității publice a statului.

6. Inspectoratul asigură realizarea funcțiilor stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii de activitate:

1) admisia și reglementarea șederii străinilor pe teritoriul Republicii Moldova;

2) prevenirea și combaterea șederii ilegale a străinilor pe teritoriul Republicii Moldova;

3) azilul și apatridia;

4) integrarea străinilor;

5) readmisia persoanelor cu ședere ilegală în baza acordurilor de readmisie încheiate de Republica Moldova cu alte state;

6) evidența străinilor care intră/ies în/din Republica Moldova prin segmentul transnistrean;

7) analiza proceselor migraționale din țară, asigurarea coordonării activităților în domeniile gestionate cu autoritățile publice abilitate;

8) organizarea activității Inspectoratului.

7. În vederea realizării misiunii sale, Inspectoratul realizează următoarele funcții de bază:

1) implementarea politicii statului în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor;

2) asigurarea executării tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv acordurile de readmisie cu statele Uniunii Europene și alte state terțe ;

3) consolidarea capacităților instituționale în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor;

4) asigurarea bunei coordonări a implementării politicii de stat în domeniul integrării străinilor;

5) supravegherea respectării legislației în domeniu și a altor acte normative conexe;

6) participarea, în limita competențelor, la elaborare, prezintă propuneri privind reglementarea normativ-juridică a domeniului de responsabilitate.

8. În conformitate cu domeniile de activitate și funcțiile de bază stabilite în prezentul Regulament, Inspectoratul exercită următoarele atribuții:

1) în domeniul admisiei și reglementării șederii străinilor pe teritoriul Republicii Moldova:

a) asigură procesele de recepționare a cererilor privind acordarea dreptului individual la intrare sau ședere a străinilor pe teritoriul Republicii Moldova;

b) propune și organizează, în condițiile legii, procesarea informației în bazele de date deținute, verificări în teren, alte activități în scopul constatării îndeplinirii condițiilor ce țin de admisie, acordarea și prelungirea dreptului de ședere a străinilor pe teritoriul Republicii Moldova;

c) eliberează invitații în conformitate cu prevederile legislației în domeniu;

d) avizează și consultă cererile de vizelor de intrare în Republica Moldova eliberate de misiunile diplomatice și cu oficiile consulare ale Republicii Moldova

de peste hotarele țării, precum și vize electronice transmise de Direcția afaceri consulare;

e) prelungește perioada de valabilitate și/sau durata de ședere acordată prin viză;

f) coordonează cererile de vize eliberate în situații de excepție la frontiera de stat;

g) examinează cererile și emite decizii pentru acordarea avizului pentru reîntregirea familiei;

h) examinează cererile și emite decizii pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere provizorie pentru toate categoriile de străini, în corespundere cu cadrul normativ în domeniu;

i) examinează cererile și emite decizii pentru acordarea dreptului de ședere permanentă;

j) examinează cererile și emite decizii pentru confirmarea dreptului la repatriere;

k) aprobă emigrarea cu traiul permanent al străinilor peste hotarele Republicii Moldova;

l) înregistrează și duce evidența străinilor care desfășoară activitate de muncă în Republica Moldova pentru o perioadă de până la 90 de zile calendaristice în decursul unui an calendaristic;

m) examinează cererile și emite confirmări privind acordarea dreptului de aflare temporară pe teritoriul Republicii Moldova în condițiile legii;

n) organizează și coordonează activitățile de prestare a serviciilor de documentare pentru beneficiari la Ghișeul Unic de Documentare a Străinilor;

o) după caz, prestează servicii de documentare a străinilor la domiciliu;

p) asigură preluarea imaginii faciale și prelevarea amprentelor digitale pentru perfectarea actului de identitate a străinului la domiciliu, după caz;

q) identifică și atribuie numărul de identificare de stat IDNP la solicitarea străinului;

r) eliberează acte de identitate străinilor stabiliți cu reședința sau domiciliul pe teritoriul Republicii Moldova și asigură evidența lor, precum și retragerea, anularea, nimicirea și distrugerea actelor anulate;

s) asigură evidența străinilor la domiciliu și reședință;

t) prestează servicii publice contra plată, după caz, persoanelor fizice și juridice conform tarifelor stabilite de Guvern.

2) în domeniul prevenirii și combaterii șederii ilegale a străinilor în Republica Moldova:

a) planifică și coordonează la nivel național activitățile specifice desfășurate pentru depistarea străinilor cu ședere ilegală și a celor care desfășoară activități de muncă ilegală, precum și a îndepărtării acestora de pe teritoriul Republicii Moldova;

b) organizează și efectuează controale în locurile frecventate de străini, în instituțiile publice sau private, precum și în incintele agenților economici sau ale

întreprinderilor, atunci când există date sau indici cu privire la existența în aceste locuri a unor străini care nu respectă prevederile legale privind regimul străinilor în Republica Moldova;

c) desfășoară activități de verificare a străinilor, prin legitimare, în vederea stabilirii identității, legalității și scopului șederii acestora, iar în cazul imposibilității legitimării – prin conducerea străinilor la sediul subdiviziunilor autorității în vederea efectuării verificărilor specifice sau aplicării măsurilor restrictive în cel mult 24 de ore de la depistare;

d) organizează și efectuează activitățile necesare în vederea îndepărtării de pe teritoriul țării a străinilor care nu mai întrunesc condițiile de intrare, aflare sau ședere în Republica Moldova.

e) constată și aplică, conform prevederilor legislației, sancțiuni contravenționale;

f) asigură uniformizarea și evidența practicii contravenționale, ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de angajații Inspectoratului;

g) verifică, după caz, respectarea de către străini a scopului pentru care li s-a acordat/prelungit dreptul de ședere;

h) efectuează verificările necesare în scopul avizării cererilor depuse de către străini pentru dobândirea/redobândirea cetățeniei, acordarea/prelungirea dreptului de ședere, eliberarea invitației și prelungirea vizei;

i) asigură preluarea datelor biometrice ale cetățenilor străini în scop de asigurare a realizării atribuțiilor fără încălcarea inviolabilității vieții private a persoanei, garantată de legislație;

j) întreprinde măsuri pentru depistarea căsătoriilor fictive încheiate între străini cu cetățenii Republicii Moldova sau cu străinii – titulari ai dreptului de ședere în Republica Moldova;

k) emite, în privința străinilor, decizii de returnare, de returnare sub escortă, de revocare și de anulare a dreptului de ședere, de anulare și revocare a vizei, de declarare a străinului drept persoană indezirabilă, aplică/ridică interdicțiile de intrare și ieșire în/din Republica Moldova și constată faptul încetării dreptului de ședere permanentă acordat anterior;

l) înaintează solicitări în instanțele de judecată privind luarea în custodie publică a străinilor, precum și prelungirea duratei acesteia, potrivit prevederilor art.64 din Legea 200/2010 privind regimul străinilor;

m) înaintează solicitări și/sau pune în executare hotărârile instanțelor de judecată privind expulzarea de pe teritoriul Republicii Moldova a străinilor;

n) efectuează demersurile necesare la misiunile diplomatice și oficiile consulare acreditate în/pentru Republica Moldova, în scopul obținerii documentelor de călătorie pentru străinii, care urmează a fi îndepărtați de pe teritoriul țării;

o) menține sub escortă cetățenii străini și apatrizii depistați într-o situație de ședere ilegală, de la depistarea acestora și până la îndepărtarea de pe teritoriul Republicii Moldova;

p) organizează și efectuează îndepărtarea sub escortă a străinilor până la punctul de trecere a frontierei de stat deschis traficului internațional ori până în țara de origine, de tranzit sau de destinație;

q) identifică regimul juridic aplicabil străinilor-minori neînsoțiți pe teritoriul Republicii Moldova și întreprinde măsurile necesare pentru reunificarea familiei acestora;

r) gestionează, coordonează și controlează activitățile ce țin de plasarea și scoaterii din Centrul de plasament temporar al străinilor, luați în custodie publică;

s) efectuează formalitățile necesare pentru asistarea la reîntoarcerea voluntară a străinilor în țările de origine;

t) aplică regimul tolerării în privința străinilor;

u) realizează măsurile de evidență a străinilor care își execută pedeapsa penală pe teritoriul Republicii Moldova;

v) implementează acordurile de readmisie încheiate de către Republica Moldova cu statele-membre ale Uniunii Europene și terțe țări;

w) emite decizii privind anularea/revocarea vizei de intrare;

x) înregistrează și modifică în Sistemul informațional al Inspectoratului datele privind străinii împotriva cărora au fost dispuse măsuri restrictive și persoanele readmise;

y) efectuează activitate specială de investigații, activități de constatare a infracțiunilor săvârșite de către străini sau împotriva acestora și întocmește acte de constatare a infracțiunilor cu sesizarea organului de urmărire penală/procurorului.

3) în domeniul azilului și apatridiei:

a) recepționează, procesează, examinează și soluționează, în etapa administrativă, cererile de azil și cererile de recunoaștere a statutului de apatrid;

b) acordă, încetează și anulează protecția internațională, în condițiile prevăzute de lege;

c) recunoaște și anulează statutul de apatrid, în condițiile prevăzute de lege;

d) eliberează actele de identitate solicitanților de azil, beneficiarilor de protecție internațională, umanitară, solicitanților statutului de apatrid și apatrizilor, în condițiile prevăzute de lege;

e) realizează măsurile de protecție și de asistență oferite solicitanților de azil, beneficiarilor de protecție internațională, protecție temporară sau azil politic;

f) inițiază procedura prevăzută de legislația națională privind desemnarea unui reprezentant legal în cazul minorilor neînsoțiți solicitanți de azil și le asigură acestora protecție necesară până la numirea reprezentantului legal;

g) inițiază procedura privind instituirea unei măsuri de ocrotire judiciară pentru persoanele cu tulburări psihice, în condițiile prevăzute de lege;

h) decide permisiunea intrării pe teritoriul Republicii Moldova a solicitanților de azil care au depus cererea de azil la unul din punctele de trecere a frontierei de stat a Republicii Moldova;

i) colectează și analizează informațiile referitoare la situația din țările de origine;

j) propune necesitatea acordării protecției temporare, înregistrează datele personale și eliberează documente de identitate pentru beneficiarii de protecție temporară;

k) propune înființarea, la necesitate, a centrelor de cazare a solicitanților de azil și beneficiarilor de protecție internațională și administrează aceste centre;

l) gestionează, coordonează și controlează procesul de cazare a solicitanților de azil și beneficiarilor de protecție temporară/internațională în centre de cazare;

m) acordă ajutor bănesc beneficiarilor de protecție internațională, în condițiile prevăzute de lege;

n) acordă permisiunea de reunificare a familiei în privința beneficiarilor de protecție internațională;

o) propune preluarea de către Republica Moldova a unor refugiați de pe teritoriul altor state aflați în nevoie de reinstalare, care au fost recunoscuți potrivit Convenției de la Geneva din 28 iulie 1951;

p) participă la implementarea mecanismului național de gestionare unitară și coerentă a situației în eventualitatea unui aflux sporit de străini.

4) în domeniul integrării străinilor:

a) asigură implementarea politicilor de integrare a străinilor prin elaborarea și aplicarea mecanismului de interacțiune interinstituțională cu reprezentanții autorităților publice centrale, locale și ai societății civile, pentru asigurarea accesului străinilor la activitățile și programele de integrare, conform legislației naționale;

b) administrează și coordonează activitățile centrelor de integrare pentru străini;

c) asigură accesul străinilor la activitățile și programele de integrare;

d) recepționează și procesează cererile de solicitare a activităților și programelor de integrare;

e) desfășoară, în limitele competențelor, activități de consiliere și informare pentru persoanele aflate în evidența Inspectoratului;

f) promovează activități care contribuie la dezvoltarea unei societăți incluzive și tolerante în Republica Moldova, ca premisă-cheie pentru integrarea cu succes a străinilor, inclusiv a beneficiarilor de protecție internațională, cu implicarea reprezentanților autorităților publice centrale și locale, mass-media, ai organizațiilor neguvernamentale și ai organismelor internaționale;

g) ține evidența persoanelor incluse în programe de integrare;

h) asigură evaluarea și actualizarea periodică a necesităților centrelor de integrare;

i) prezintă anual autorităților implicate în realizarea programelor de integrare a străinilor numărul estimativ al străinilor potențiali beneficiari ai

programelor de integrare, pentru a prevedea mijloacele necesare în bugetul de cheltuieli al autorităților respective;

j) elaborează raportul integrat privind nivelul de acomodare a străinilor și, după caz, propune soluții și măsuri necesare de intervenție și prezintă anual Ministerului Afacerilor Interne pentru a fi transmis la Guvern;

k) participă la elaborarea propunerilor de ajustare a politicilor statului în domeniul integrării străinilor;

l) asigură asistență psihologică, socială și medicală a străinilor în cadrul centrelor de cazare, în limitele cadrului normativ;

m) coordonează procesul de integrare a străinilor pe teritoriul Republicii Moldova.

5) în domeniul readmisiei persoanelor:

a) implementează acordurile de readmisie încheiate de către Republica Moldova cu alte state sau comunități de state;

b) participă și aprobă decizii în cadrul comitetelor mixte privind readmisia persoanelor;

c) cooperează cu organizațiile internaționale abilitate în domeniul readmisiei persoanelor;

d) participă la operațiunile și misiunile de returnare, în cadrul implementării Acordului de readmisie încheiat între Republica Moldova – Uniunea Europeană și altor acorduri cu state terțe, inclusiv la preluarea propriilor cetățeni;

e) organizează și/sau participă la misiunile de escortă a persoanelor în cadrul procedurilor de readmisie, inclusiv în calitate de observatori.

6) în domeniul evidenței străinilor:

a) asigură monitorizarea fluxului migrațional pe segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, necontrolat de autoritățile Republicii Moldova;

b) asigură evidența străinilor care intră/ies în/din Republica Moldova pe segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, necontrolat de autoritățile Republicii Moldova;

c) participă, în cadrul ședințelor Comisiei Unificate de Control, la consultări pe marginea subiectelor de competență instituțională;

d) înaintează propuneri Ministerului Afacerilor Interne de instituire sau lichidare a oficiilor de evidență a străinilor pe segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, necontrolat de autoritățile Republicii Moldova.

7) în domeniul analizei situației migraționale din țară și asigurarea coordonării activităților în domeniile gestionate:

a) organizează activități de colectare a datelor deținute de autoritățile administrației publice centrale și locale precum și păstrează, prelucrează, furnizează și face schimb de informații referitor la procesele migraționale pe plan

intern și extern pe care le pune la dispoziție pentru valorificare, structurilor specializate din sistemul de ordine publică și securitate națională;

b) asigură punctul național de contact cu Rețeaua Europeană de Migrație;

c) gestionează și dezvoltă Subsistemul informațional al Inspectoratului asigurând funcționarea, păstrarea și utilizarea informației în corespundere cu prevederile cadrului normativ;

d) asigură confidențialitatea, întreprinde măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru prelucrarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, altor activități ilicite, măsuri necesare pentru asigurarea nivelului de securitate și prevenirii riscurilor posibile la prelucrarea datelor cu caracter personal;

e) elaborează analize referitoare la migrația străinilor în Republica Moldova și înaintează conducerii Ministerului Afacerilor Interne propuneri de soluționare a problemelor identificate;

f) elaborează anual Raportul analitic al Profilului migrațional extins al Republicii Moldova/Compendiul profilului migrațional extins al Republicii Moldova, actualizează datele privind grupurile și fluxurile migraționale;

g) asigură managementul operațional prin efectuarea analizei, evaluării riscurilor în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării străinilor;

h) participă, în limita competențelor, la elaborarea și implementarea planurilor și a programelor aprobate de Guvern și actele departamentale emise de ministru afacerilor interne;

i) înaintează propuneri, participă la modificarea documentelor de politici și a actelor normative în domeniul de competență;

j) asigură schimbul de documente electronice cu autoritățile administrației publice și persoanele fizice în domeniul migrației și azilului prin intermediul Sistemului informațional integrat automatizat „Migrație și azil”, în scopul asigurării prestării serviciilor electronice;

k) asigură realizarea acțiunilor prevăzute în documentele de politici în domeniul migrației, azilului, integrării străinilor și apatridiei;

l) asigură cooperarea, coordonarea și schimbul de informații cu autoritățile administrative și instituțiile subordonate MAI, organele de stat, organizațiile internaționale și non-guvernamentale în domeniul de competență;

m) dezvoltă cooperarea cu organizațiile internaționale în domeniul gestionat;

n) participă la edificarea societății informaționale și la implementarea strategiilor naționale de dezvoltare a societății informaționale;

o) utilizează, în conformitate cu cerințele cadrului normativ, toate tipurile de resurse informaționale de stat pentru a asigura funcționarea eficientă a Inspectoratului.

8) în domeniul activității Inspectoratului:

a) înaintează Ministerului Afacerilor Interne propuneri de modificare a cadrului normativ care reglementează relații în domeniile de activitate în care Inspectoratul exercită atribuții;

b) asigură realizarea activităților de proiectare organizațională, recrutare, selectare, angajare, formare profesională, evaluare a performanțelor, evidență, protecție socială, management al carierei, acordarea gradelor speciale funcționarilor publici cu statut special, altor proceduri de personal în cadrul Inspectoratului;

c) asigură climatul de integritate instituțională din cadrul Inspectoratului;

d) asigură regimul secret, precum și organizează controlul permanent privind respectarea măsurilor de protecție a informațiilor atribuite la secret de stat în cadrul Inspectoratului, conform legislației;

e) asigură legalitatea procesului de constatare și examinare a contravențiilor atribuite în competența Inspectoratului, uniformizează practica contravențională în cadrul Inspectoratului și ține evidența contravențiilor și persoanelor care le-au comis;

f) exercită controlul privind respectarea de către persoanele fizice și juridice a legislației din domeniul de competență a Inspectoratului, solicită de la acestea prezentarea informației și a documentelor necesare pentru exercitarea controlului, precum și să solicite explicații în scris de la persoanele fizice și juridice pentru fiecare caz de încălcare a legislației în domeniul gestionat;

g) examinează cazurile de încălcare a legislației cu privire la migrație și azil, emite decizii în conformitate cu prevederile legislației;

h) asigură participarea în procesele de judecată care au ca obiect cereri de azil, recunoaștere a statutului de apatrid, acordarea/anularea dreptului de ședere, eliberarea invitației, avizului în scop de reîntregire a familie, ș.a.;

i) examinează legalitatea ordinelor și deciziilor emise de subdiviziunile structurale, cu luarea deciziilor conform competențelor, în cazul în care acestea contravin legislației în vigoare;

j) asigură managementul financiar al Inspectoratului, exercită controlul asupra exploatării corecte a acestora, soluționează problemele privind îmbunătățirea condițiilor de muncă ale efectivului;

k) asigură dezvoltarea strategică a Inspectoratului, organizează sistemul de control intern managerial, precum și implementează sistemul de management al calității;

l) colectează, procesează și prelucrează date cu caracter personal ale străinilor, gestionează și utilizează sisteme de evidență a acestora în conformitate cu prevederile cadrului normativ în domeniu;

m) gestionează patrimoniul Inspectoratului și asigură dezvoltarea și consolidarea bazei tehnico-materiale și aprovizionarea cu mijloace tehnice, materiale, transport, combustibil, echipament, surse energetice, mijloace de telecomunicații, exercită controlul asupra exploatării corecte a acestora;

n) soluționează problemele privind îmbunătățirea condițiilor de muncă ale efectivului;

o) elaborează, accesează și implementează proiecte cu finanțare externă, prin intermediul structurilor proprii sau cu sprijinul subdiviziunilor de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

p) asigură comunicarea eficientă a Inspectoratului cu publicul larg, reprezentanții societății civile și cu mijloacele de informare în masă, în vederea informării operative, veridice și complete a societății despre activitatea autorității;

q) organizează activitatea de secretariat și arhivă, precum și asigură examinarea petițiilor;

r) asigură planificarea și coordonarea operațională în domeniul de competență, managementul situațiilor specifice și consolidarea capacității de reacționare și de intervenție;

s) îndeplinește alte funcții stabilite de actele normative.

9. Inspectoratul este învestit cu următoarele drepturi:

1) stabilește, conform cadrului legal, ordinea internă și programul zilei de lucru a Inspectoratului și a subdiviziunilor, creează condiții pentru exercitarea de către angajați a atribuțiilor funcționale și sarcinilor încredințate;

2) emite și expediază spre executare decizii și interpelări în domeniul de competență;

3) solicită, în condițiile legii, și primește gratuit de la autoritățile administrative centrale, autoritățile administrației publice locale, instituții, persoane fizice și juridice acte, date statistice și informații necesare activității sale;

4) beneficiază, în condițiile legii, de acces la resursele informaționale de stat, ale altor autorități publice și/sau ale deținătorilor de baze de date privați și utilizează, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, toate tipurile de resurse informaționale pentru a asigura funcționarea eficientă a Inspectoratului;

5) elaborează proiecte de dezvoltare a domeniului gestionat;

6) conectează, sub diferite forme organizatorice, reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale și locale, experți din alte instituții publice, din cadrul societății civile sau străini în procesul de examinare și soluționare a problemelor din domeniul său de activitate;

7) efectuează schimb de date și informații cu organizațiile similare din alte țări, în baza acordurilor de cooperare;

8) studiază, generalizează și promovează, după caz, experiența avansată în domeniul migrației, azilului, apatridiei și integrării, organizează, în modul stabilit, conferințe, seminare etc.;

9) înaintează autorităților de resort cereri pentru aplicarea sancțiunilor contravenționale persoanelor care au încălcat legislația cu privire la regimul străinilor;

10) sesizează autoritățile și instanțele competente în cazul constatării sau depistării încălcării drepturilor străinilor, solicitanților de azil, beneficiarilor de

protecție internațională, precum și întreprinde măsurile necesare, în limita competențelor, pentru înlăturarea acestora;

11) prestează servicii publice contra plată, în modul stabilit de legislație;

12) utilizează venituri colectate pentru dezvoltarea potențialului și a bazei tehnico-materiale a Inspectoratului;

13) utilizează, în conformitate cu cerințele cadrului legal, toate tipurile de resurse informaționale de stat pentru a asigura funcționarea eficientă a Inspectoratului;

14) cooperează cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare în Republica Moldova, în limitele legii;

15) încheie acorduri de cooperare cu organizațiile neguvernamentale cu activități în domeniu;

16) aprobă concepții, programe și planuri privind instruirea profesională, asigură implementarea politicilor de personal.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSPECTORATULUI

10. Inspectoratul este condus de Șef, numit și eliberat în/din funcție publică în condițiile legii. Șeful este asistat de doi adjuncți, numiți în funcție publică cu statut special, eliberați sau destituiți din funcție de către ministrul afacerilor interne, la propunerea șefului Inspectoratului.

11. În absența șefului Inspectoratului, precum și în cazul imposibilității exercitării atribuțiilor de serviciu, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către unul din șefii adjuncți, în conformitate cu prevederile ordinului șefului Inspectoratului privind modul de înlocuire a acestuia și a șefilor adjuncți.

12. Fișa postului șefului Inspectoratului și ale adjuncților acestuia sunt aprobate de către ministrul afacerilor interne.

13. Șefii adjuncți ai Inspectoratului exercită coordonarea sectorului de activitate atribuit în competență de șeful Inspectoratului.

14. Activitatea Inspectoratului se exercită planificat, în baza planului elaborat în corespundere cu documentele de politici în domeniu și în concordanță cu cerințele stabilite de actele normative în domeniu.

15. Direcțiile de bază ale activității Inspectoratului sunt determinate de către șeful Inspectoratului în corespundere cu funcțiile atribuite și drepturile prevăzute de prezentul Regulament și actele normative care reglementează domeniul gestionat de Inspectorat.

16. Subdiviziunile structurale ale Inspectoratului au competențe și își exercită activitatea în corespundere cu atribuțiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare, aprobate de către șeful Inspectoratului.

17. Șeful Inspectoratului îndeplinește următoarele atribuții:

1) organizează și implementează sistemul de control intern managerial și asigură buna administrare a bugetului și patrimoniului public aflat în gestiune asigură conducerea, coordonarea și controlul activității Inspectoratului și ale subdiviziunilor structurale ale acestuia;

2) aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor Inspectoratului;

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

4) înaintează spre aprobare ministrului afacerilor interne proiectul bugetului anual al Inspectoratului, asigură buna gestionare a bugetului;

5) emite, în limitele competenței, ordine, dispoziții, proceduri de operare standard și norme metodologice și alte acte departamentale, în conformitate cu prevederile legale, obligatorii pentru angajații din subordine;

6) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiul bunei guvernări;

7) organizează asigurarea tehnico-materială a activității Inspectoratului și ale subdiviziunilor acestuia, potrivit normelor stabilite;

8) este responsabil pentru realizarea atribuțiilor Inspectoratului, precum și de organizarea activității subdiviziunilor structurale;

9) încheie, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu/muncă ale angajaților în limitele competenței;

10) acordă grade speciale, conform competențelor stabilite de Ministerul Afacerilor Interne;

11) acordă stimulări, conferă grade de calificare funcționarilor publici, distincții și aplică sancțiuni disciplinare angajaților Inspectoratului, în modul și în limitele stabilite de legislație;

12) acordă, în modul stabilit, concedii, trimite personalul în deplasări de serviciu, detașează efectivul conform procedurilor stabilite;

13) stabilește formele de organizare a timpului de muncă și programul de muncă, în corespundere cu legislația în domeniu;

14) stabilește regulile de introducere, prelucrare, păstrare, radiere și accesare, inclusiv de către alte autorități publice, a datelor în Sistemul informațional al Inspectoratului;

15) în limitele împuternicirilor sale, reprezintă Inspectoratul în relațiile cu persoanele juridice și fizice din țară și din alte state, în temeiul unor misiuni încredințate de Guvern și de ministrul afacerilor interne,;

16) poartă răspundere personală, în fața ministrului afacerilor interne pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor Inspectoratului;

17) exercită alte atribuții conform cadrului normativ.

18. Șeful Inspectoratului, adjuncții săi, precum și conducătorii subdiviziunilor subordonate, în limitele împuternicirilor, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Inspectoratului.

19. Inspectoratul este organizat la nivel central și teritorial.

20. Inspectoratul include în structura sa:

- 1) subdiviziuni specializate;
- 2) subdiviziuni teritoriale.

21. La nivel central, Inspectoratul are în componența sa direcții, secții și servicii.

22. În calitate de unitate centrală de administrare și control, Inspectoratul este reprezentat prin aparatul acestuia, care are drept funcție de bază monitorizarea respectării legislației, coordonarea și controlul privind modul de aplicare a acestora de către toate structurile din subordine în domeniile lor de responsabilitate, precum și modului de distribuire și utilizare a resurselor administrative, umane, financiare și logistice.

23. În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice în cadrul Inspectoratului, se înființează subdiviziuni specializate, conform anexei nr.3 la hotărîre.

24. Inspectoratul are în subordine trei subdiviziuni teritoriale cu competențe teritoriale cu personalitate juridică, conform anexei nr.4 la hotărîre.

25. Subdiviziunile teritoriale ale Inspectoratului, sunt subordonate Inspectoratului și constituie organe cu statut de persoane juridice de drept public, activează conform regulamentelor aprobate de către Șeful Inspectoratului, dispun de ștampile cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova.

26. Pentru exercitarea unor sarcini de importanță majoră, asigurarea unor activități ce țin de examinarea și adoptarea unor decizii colegiale în diverse domenii de activitate a Inspectoratului, precum și în cazurile expres prevăzute în actele normative, prin ordinul șefului acestuia pot fi instituite comisii și grupuri de lucru, permanente sau ad-hoc, în cadrul cărora pot fi antrenați specialiști din diferite domenii. Activitatea comisiilor și grupurilor de lucru se efectuează în conformitate cu regulamentele acestora, aprobate prin ordinul șefului Inspectoratului.

27. Între subdiviziunile Inspectoratului se stabilesc relații de subordonare și relații de colaborare. Relațiile de subordonare presupun transmiterea sarcinilor și raportarea modului de realizare ale acestora pe poziție ierarhică. Relațiile de colaborare se stabilesc în funcție de sarcinile și atribuțiile stabilite de prezentul Regulament și Regulamentele de activitate ale acestora.

28. Personalul Inspectoratului este constituit din funcționari publici cu statut special, funcționari publici și personal contractual.

29. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici cu statut special sunt prevăzute în Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Legea nr.320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului, iar în partea în care nu sunt reglementate de acestea, se aplică prevederile Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2003 și Legii nr.158/ 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

30. Raporturile de muncă ale funcționarilor publici și ale personalului contractual sunt reglementate de Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, de Codul muncii și de alte acte normative incidente categoriilor de angajați prevăzuți în prezentul punct.

IV. FINANȚAREA ȘI ASIGURAREA ACTIVITĂȚII

31. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Inspectoratului se efectuează din contul și în limita alocațiilor aprobate anual în bugetul de stat pentru Ministerul Afacerilor Interne și din alte surse neinterzise de Lege.

32. Bunurile Inspectoratului și a subdiviziunilor acestuia fac parte din domeniul public și din domeniul privat al statului și este gestionat în conformitate cu principiile bunei guvernări.

STRUCTURA
a Inspectoratului General pentru Migrație

Conducerea

Direcția juridică și management documente

Direcția cooperare internațională și management proiecte

Direcția supravegherea regimului de ședere

Secția îndepărtarea străinilor

Secția readmisie

Serviciul consemne

Direcția management operațional

Secția planificare, monitorizare și control

Secția analiza riscurilor și produse analitice

Secția gestionarea informației operaționale

Direcția admisie și documentare

Secția admisie și reglementare a șederii

Secția acte de identitate

Direcția azil și apatridie

Secția protecție internațională și informații din țara de origine

Secția apatridie

Direcția integrarea străinilor

Direcția evidență străini pe linia administrativă

Secția achiziții și administrarea logistică

Secția economie și finanțe

Serviciul relații cu publicul

Serviciul tehnologii informaționale și comunicații

Serviciul management resurse umane

Serviciul audit intern

Serviciul protecția informației și evidență specială

Anexa nr. 3
la Hotărârea Guvernului nr. /2023

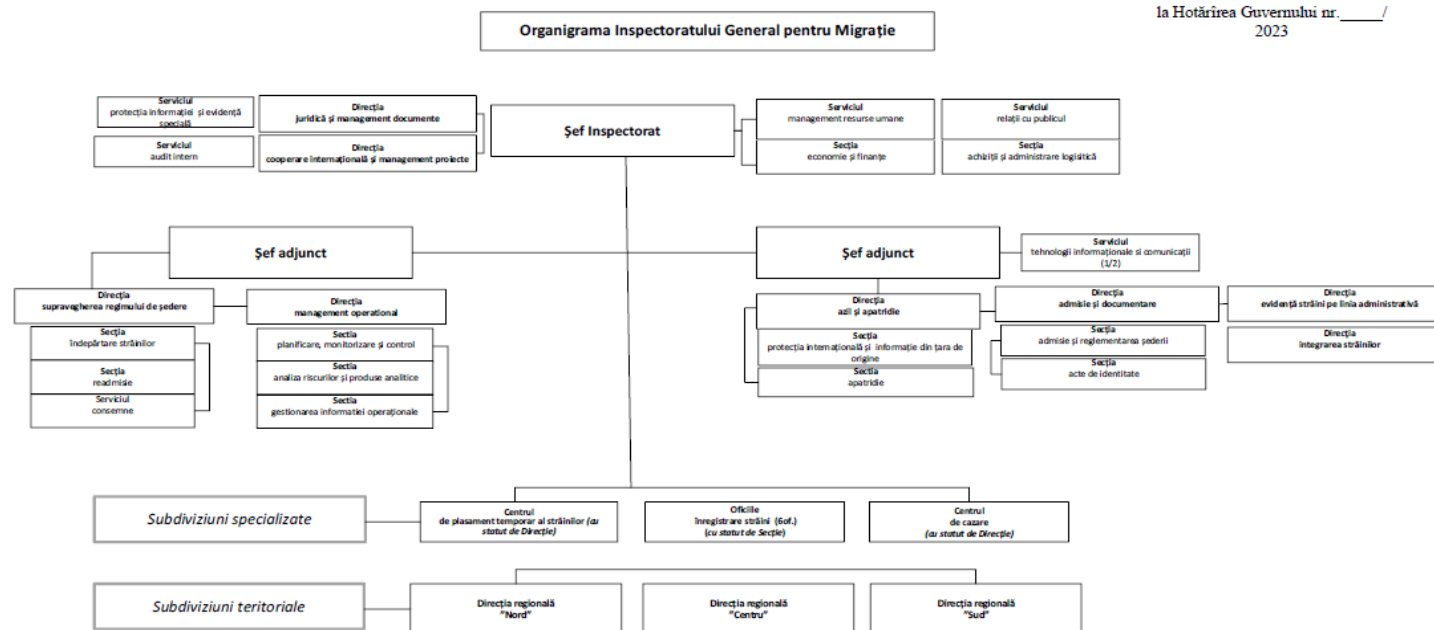
LISTA
subdiviziunilor specializate ale
Inspectoratului General pentru Migrație

Centrul de Cazare
Centrul de Plasament Temporar al Străinilor
Oficiile Înregistrare Străini

LISTA
subdiviziunilor teritoriale ale Inspectoratului
General pentru Migrație

Direcția regională Nord
Direcția regională Sud
Direcția regională Centru

Anexa nr. 5
la Hotărârea Guvernului nr. ____/
2023



Anexa nr.6
la Hotărârea Guvernului nr. /2023

MODIFICĂRILE ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului

1. Hotărârea Guvernului nr.778 /2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 173, art. Nr : 856), se modifică după cum urmează:

1) în tot cuprinsul anexei nr.3 cuvintele „Biroul migrație și azil” se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație”;

2) la punctul 2 din hotărâre:

se exclude textul "(dintre care 678 de unități – personal auxiliar)"

se exclude textul "cu excepția militarilor în termen ai Inspectoratului General de Carabinieri.

3) în anexa nr.3 la la hotărâre sintagma "Serviciul medical al Ministerului Afacerilor Interne**" se substituie cu sintagma "Instituția medico-sanitară publică departamentală „Serviciul medical al Ministerului Afacerilor Interne”" .

2. Hotărârea Guvernului nr.1187/2010 cu privire la implementarea Ghișeului unic de documentare a străinilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 259-263 art. 1318) se modifică după cum urmează:

1) la punctul 4 din hotărâre și în tot cuprinsul Regulamentului privind funcționarea Ghișeului unic de documentare a străinilor, cuvintele „Biroul migrație și azil” la orice formă gramaticală se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație” la forma gramaticală corespunzătoare”;

2) la pct. 3 din Regulamentul privind funcționarea Ghișeului unic de documentare a străinilor, cuvântul „directorului” se substituie cu cuvântul „șefului”;

3. La capitolul II secțiunea a II-a din Hotărârea Guvernului 1001/2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 238-242, art. nr.1100), cuvintele „Biroul migrație și azil” se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație”;

4. Punctul 2 al Regulamentului Centrului de Plasament Temporar al Străinilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 493/2011 **cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului de Plasament Temporar al Străinilor** (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 118-121 art. 605) va avea următorul cuprins:

„ 2. Centrul de plasament temporar al străinilor (în continuare - Centru) este o structură specializată, subordonată autorității competente pentru străini, fără statut de persoană juridică, destinată cazării temporare a străinilor declarați indezirabili sau împotriva cărora s-a dispus măsura returnării ori expulzării și care au fost luați în custodie publică. Centrul are atribuții de returnare și escortă a străinilor.” ;

5. Punctul 3 al Regulamentului Centrului de cazare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1023/2012 cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului de cazare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 1-5 art. 30) se completează cu subpunctul 2¹) cu următorul cuprins:

„ 2¹) protecția internațională a beneficiarilor”;

6. Pe tot parcursul textului Regulamentului Centrului de cazare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1023 /2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.1-5, art. 30), cuvintele „Biroul migrație și azil”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație”, la forma gramaticală corespunzătoare;

7. La punctele 2 și 3 ale Hotărârii Guvernului nr.634/2012 cu privire la aprobarea Listei indicatorilor și a Șablonului Profilului Migrațional Extins al Republicii Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 186-189 art. 699), cuvintele „Biroul migrație și azil”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație” la forma gramaticală corespunzătoare;

8. Pe tot parcursul textului Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 125/2013 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 36-40 art. 171), cuvintele „Biroul migrație și azil”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație” la forma gramaticală corespunzătoare;

9. Pe tot parcursul textului Hotărârii Guvernului nr. 50/2013 privind aprobarea Regulamentului **cu privire la eliberarea vizelor**, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 10-14 art. 73), cuvintele „Biroul migrație și azil” se substituie cu cuvintele „Inspectoratului General pentru Migrație”;

10. Pe tot parcursul textului Hotărârii Guvernului nr.553 /2017 „Cu privire la instituirea centrelor de integrare pentru străini” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 244-251, art. 637) cuvintele „Biroul migrație și azil”, la orice caz gramatical, se substituie cu cuvintele „Inspectoratul General pentru Migrație”, la forma gramaticală corespunzătoare;

11. În punctul 2 al Hotărârii Guvernului nr. 547/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General al Poliției, cifra "9156" se substituie cu "9126"." (Monitorul Oficial, 2019 Nr. 346-351 art. 857);

12. În punctul 5 al Hotărârii Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea MAI cifrele "413" se substituie cu "403"." (Monitorul Oficial, 2020, Nr. 165-176 art. 559).

NOTĂ INFORMATIVĂ
la proiectul hotărârii Guvernului „Cu privire la organizarea și funcționarea
Inspectoratului General pentru Migrație”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul este elaborat de către Ministerul Afacerilor Interne.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

În conformitate cu prevederile alin. (1) al art. 15 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Ministerul Afacerilor Interne a elaborat proiectul hotărârii Guvernului „*Cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație*”.

Proiectul în cauză reprezintă un nou Regulament de organizare și funcționare a autorității competente pentru străini, de modificare a denumirii Biroului Migrație și Azil (cu statut de departament pe lângă minister) în Inspectoratul General pentru Migrație.

Actuala organizare și resursele umane ale Biroului Migrație și Azil (*în continuare BMA*) nu permite o reacție rapidă și eficientă în ceea ce privește gestionarea situației operative prezente, astfel utilizarea migrației în scop de dezvoltare națională este inefficientă.

Este nevoie de o nouă abordare arhitecturală/structurală a BMA, capabilă să asigure gestionarea corectă a fluxului migrațional, și a proceselor migraționale, să minimalizeze riscurile migrației nereglementate și efectele negative ale acesteia asupra ordinii și securității publice la nivel local și regional.

La etapa actuală, structura organizațională a BMA, aprobată în 2014 nu mai corespunde necesităților de capacitate, organizare și motivare a personalului și se confruntă cu dificultăți și deficit în activitatea sa. Actualmente, staff-ul BMA este format din **197** funcționari, dintre care, **177**- funcționari publici cu statut special, **9** - funcționari publici, **5** - personal tehnic și **6** - angajați civili. Actuala organigrama a BMA este depășită de timp, și nu face față misiunii și atribuțiilor de bază.

BMA a depus eforturi susținute în realizarea prerogativelor ce țin de implementarea politicii în domeniul migrației și azilului, de gestionarea fenomenului migrației prin admisia și documentarea străinilor cu acte de identitate, de recunoaștere a statutului de refugiat și a statutului de apatrid, de monitorizare și control a legalității șederii străinilor pe teritoriul Republicii Moldova, de luare în custodie publică și aplicarea corespunzătoare a măsurilor de îndepărtare și a măsurilor restrictive ș.a., însă, la moment, este dificil a face față provocărilor și exercitării atribuțiilor în mod corespunzător.

Din anul 2014 și până în prezent, în evoluție au apărut mai multe procese care necesită o abordare complexă, și destul de atentă în gestionarea fluxurilor migraționale, în care Biroul Migrație și Azil și-a asumat rol de lider activ, în gestionarea acestora. La etapa actuală BMA nu este în capacitate de a răspunde acestor provocări. Este necesară o abordare nouă sub aspect instituțional.

În perioada vizată, în Republica Moldova au avut loc mai multe schimbări de ordin social-politic și economic urmare a: *Liberalizării regimului de Vize cu UE; semnării Acordului de Asociere cu UE și realizării angajamentelor asumate de către RM, alinierii la implementarea Parteneriatului de Mobilitate RM-UE și Parteneriatului*

Estic, altor Platforme de Cooperare Regionale (RO-MD-UA-GE, Drumul Mătășii, etc.); Acordului de Liber Schimb Aprofundat și Cuprinzător (DCFTA), implementarea Acordurilor de Readmisie cu statele membre UE și statele terțe, care, în procesul de realizare a lor, au necesitat intervenții și implicarea Biroului Migrație și Azil, (BMA) atât la nivel normativ, cât și operațional.

BMA a fost implicat plenar în modificarea cadrului normativ, elaborarea și implementarea proceselor și procedurilor de gestionare a fluxului migrațional.

Sporirea intensității muncii în rezultatul modificării cadrului normativ și lipsa unităților structurale specializate

În contextul liberalizării regimului de viză, semnării de către Republica Moldova a Acordului de Asociere cu UE, și a Acordului DCFTA, în vederea realizării angajamentelor asumate de către RM, în perioada 2016-2019 au fost operate modificări a cadrului normativ în scopul transpunerii în legislația națională a prevederilor tratatelor semnate.

Urmare acestor modificări, în actele normative au fost trasate modalități clare de documentare pentru noi categorii de străini în scop de muncă, pentru reîntregirea familiei, pentru străinii care inițiază și dezvoltă afaceri/investiții, ș.a. Modificările adoptate au impus de asemenea, elaborarea și implementarea de noi procese și servicii, cum ar fi:

a. proceduri facilitare privind admisia și documentarea pe teritoriul Republicii Moldova pentru 8 categorii noi de străini (persoane aflate în vizite de afaceri, persoane transferate temporar de către persoana juridică dintr-un stat membru al Uniunii Europene, persoane cu funcții de conducere, specialiști, stagiați absolvenți de studii superioare, vânzători profesioniști, prestatori de servicii contractuale, profesioniști independenți), (Legea Parlamentului nr. 23/2017 pentru modificarea și completarea unor acte legislative-aproximarea cadrului legal național la cerințele Acordului de Asociere);

b. mecanism expres de delimitare și oferire a unui statut separat pentru străinii care desfășoară activități de antreprenoriat și de acces a străinilor pe piața muncii din RM, acordarea facilitară a dreptului de ședere pentru anumite categorii de persoane (străini angajați ai rezidenților zonelor economice libere, pentru activități didactice, activități în domeniul culturii, sănătății, sportului, parcurilor IT, proiecte de importanță națională) (modificări operate prin Legea Parlamentului nr. 165/2017 și Legea 278/2018 cu privire la modificarea și completarea unor acte legislative a fost în Republica Moldova):

- au fost exclusă coordonarea acordării dreptului de ședere în scop de muncă cu ANOFM și emiterea deciziei privind „Dreptul la muncă”;

- s-a redus de la 20 - 25 zile la 15 zile termenul de examinare a actelor depuse la GUDS pentru acordarea dreptului de ședere în scop de muncă;

- s-a redus esențial de la 11-12 la 5-6 documente pachetul necesar pentru acordarea dreptului de ședere;

- a fost elaborat și aprobat Demersul tipizat prin care angajatorul își asumă

responsabilități pentru străinul angajat;

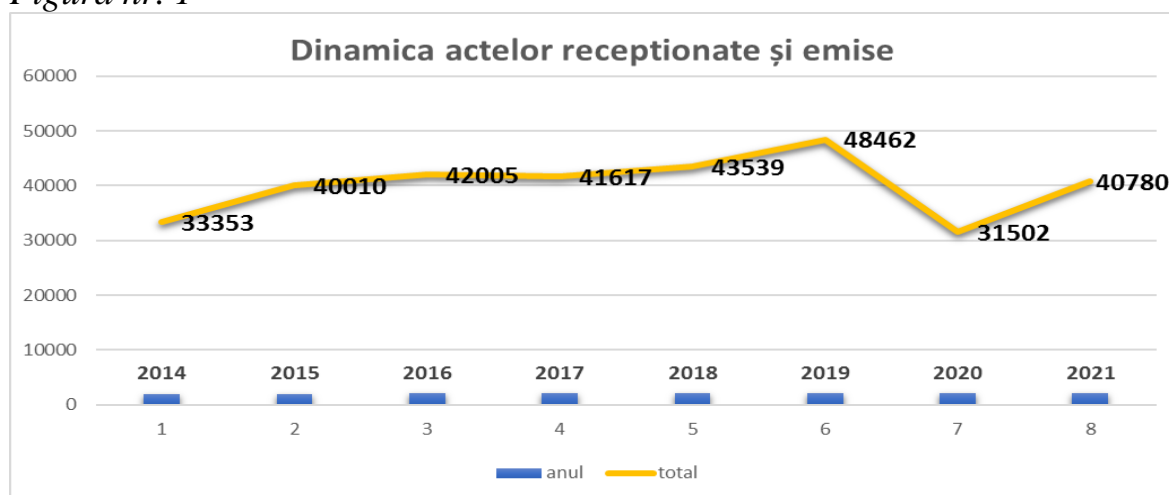
- s-a redus numărul statelor resortisanții statelor cărora au nevoie de viză la intrare în RM de la 112 la 92 de state, dintre care cetățenii a 58 de state au fost exonerati de obținerea vizei de intrare, dacă dețin vize UE, Shengen valabile, sau premise de ședere UE;

- a fost modificată Hotărârea Guvernului nr. 331/ 2011 în perioada anilor 2017-2019, prin care s-a redus esențial lista statelor, cetățenii cărora au nevoie de o invitație pentru a deschide viza de intrare în Republica Moldova, numărul cărora s-a redus de la 74 la 35 state.

Implementarea modificărilor menționate *supra* au contribuit la îmbunătățirea mediului de afaceri, la dezvoltarea serviciilor și activității prestatorilor de servicii, la consolidarea relațiilor comerciale preferențiale, bazate pe condiții mutual avantajoase, la crearea condițiilor atractive pentru dezvoltarea investițiilor, parcurilor industriale ș.a. Potrivit datelor administrative, numărul solicitărilor anuale a fost în continuă creștere (*figura nr. 1*), dintre care au prevalat solicitările pentru acordarea dreptului de ședere în scop de muncă și activități antreprenoriale, numărul lor a crescut de 2,2 ori - de la 893 persoane în anul 2018, la 1946 persoane în anul 2019.

Acordarea/prelungirea dreptului de ședere 2014-2021

Figura nr. 1



Sursa: BMA

Datele prezentate *supra*, (*figura nr. 1*) reflectă totodată sporirea volumului de lucru, intensitatea muncii a numărului de personal angajat din 2014 în comparație cu volumul de lucru actual.

Schimbarea procedurilor de documentare, intensificarea controlului și verificărilor, multiplicarea proceselor (*de la 45 procese operaționale realizate în 2014 la 72 procese în 2022*) **au sporit exponențial volumul de lucru al angajaților Biroului** și a sporit considerabil intensitatea muncii și gradul de responsabilitate a angajaților pentru decizia

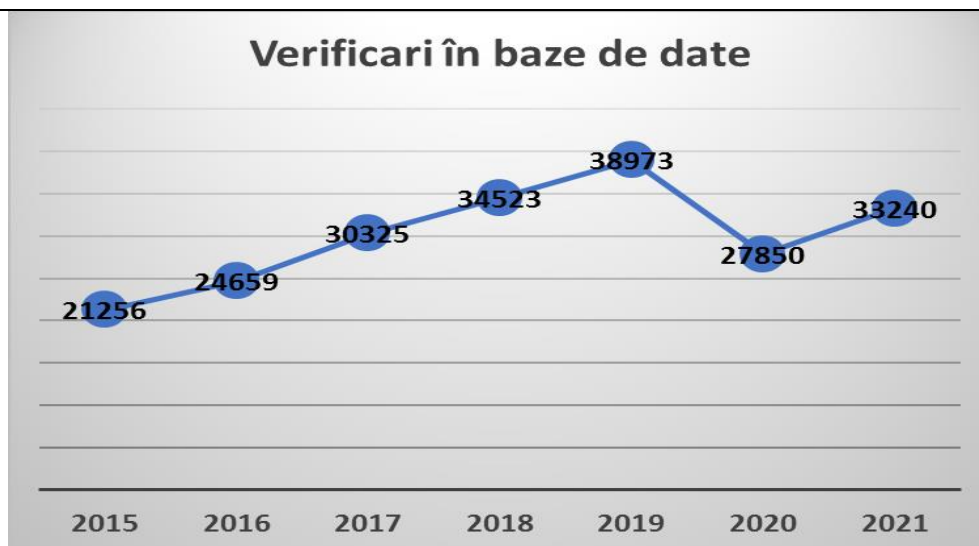
adoptată.

În particular, menționăm că implementarea documentării străinilor este asigurată în baza principiului Ghișeului Unic de Documentare a Străinilor (GUDS). Precizăm că la instituirea GUDS în anul 2016 **nu a fost angajat personal suplimentar** pentru consultarea solicitanților și recepționarea actelor. Până în prezent, însă, în activitatea GUDS este antrenat doar personalul Direcției imigrări, care efectuează procedurile de consultare a solicitanților, de recepționare și procesare a cererii și actelor și, practic, aceiași angajați examinează setul de documente, efectuează verificările necesare și emit deciziile corespunzătoare. Până în prezent, responsabilitatea determinării statutului tuturor categoriilor de străini, inclusiv a lucrătorului migrant (în toate domeniile de activitate) și potențialilor investitori, acordarea dreptului de ședere și documentarea acestora este doar de competența BMA.

Activitatea GUDS este orientată spre simplificarea procedurilor astfel încât solicitantul să obțină documentul final într-un singur loc cu minim efort. Procedurile conexe eliberării actului de identitate (*achitarea taxei de stat, achitarea taxei pentru perfectarea actului de identitate pentru Agenția Servicii publice*) sunt efectuate în cadrul GUDS. Din totalul de 10-11 mln. lei, anual percepute la GUDS, 42% sunt transferate Bugetului de Stat, 49%- Agenției Servicii Publice și doar 8-9% revin MAI, în pofida faptului că volumul absolut al lucrului este efectuat **doar de angajații Biroului**, cărora îi revine și responsabilitatea deplină pentru identificarea străinului, formarea bazelor de date primare, care sunt utilizate ulterior de ASP, corectitudinea datelor și calitatea deciziilor adoptate.

Modificările operate la cadrul normativ facilitează mobilitatea și accesul străinilor în RM, dar, totodată, BMA efectuează filtrul de control în privința străinilor exonați de obligativitatea deținerii unei vize de intrare în RM, în vederea prevenirii unor anumite riscuri pentru ordinea publică și securitatea statului. Monitorizarea șederii și evidența respectării regimului de aflare a străinilor în R.M **a dublat volumul atribuțiilor** personalului responsabil al BMA. (*a se vedea fig. nr. 2*).

Figura nr.2



Sursa: BMA

Adițional la cele menționate, subliniem și faptul că, începând cu anul 2019, BMA eliberează Certificatul de confirmare a codului numeric de identificare (IDNP) străinilor nerezidenți, atribuție a Agenției Servicii Publice transmisă și executată de Birou (*recepționarea cererilor, verificarea datelor în sistemele informaționale, elaborarea și eliberarea Certificatului se efectuează suplimentar de angajații Ghișeului unic*).

În altă ordine de idei, menționăm că realizarea angajamentelor țării asumate în cadrul regimului liberalizat de vize, precum și a măsurilor stipulate în Acordul de Asociere UE-RM, Biroul migrație și azil al MAI a întreprins un șir de acțiuni menite să consolideze capacitățile de prevenire a imigrării și șederii ilegale a străinilor în țară, precum și prevenirea tranzitului/plecării acestora în statele UE, ca urmare a facilității admisiei, șederii și documentării străinilor pe teritoriul Republicii Moldova.

În majoritatea cazurilor depistate, se atestă nerespectarea de către străini a termenului de aflare pe teritoriul țării (90 zile) permis de legislație.

Tabelul 1. Numărul cazurilor documentate de încălcare de către străini a regimului de ședere în Republica Moldova în funcție de tipul încălcării, ale anilor 2015-2021

Tipul încălcării	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
Ședere ilegală	2441	1670	2469	2266	2432	2443	2662
Munca nedeclarată	295	344	475	347	361	414	355
Altele	0	0	0	0	2	8	3
Total	2736	2014	2944	2613	2795	2865	3020

Datele tabelului indică o ușoară diminuare a contravențiilor documentate în rezultatul activităților de prevenire și monitorizare a străinilor cu ședere ilegală.

În acest proces pentru prevenirea imigrării necontrolate, drept rezultat al

liberalizării admisiei și documentării unor categorii de străini, au fost introduse metode suplimentare de control și a fost asigurată interacțiunea comună cu alte autorități pentru verificări în teritoriu, acțiuni de informare, în scopul prevenirii acestui fenomen.

Biroul Migrație și Azil nu are o unitate specializată de cooperare pentru implementarea Acordurilor de Readmisie între RM-UE și state terțe.

Toate procesele de implementare (*examinarea cererilor, efectuarea verificărilor, identificarea persoanei, efectuarea actelor pentru transfer, și transferul persoanelor*) sunt executate de personalul Direcției Combatere a Șederii Ilegale ale Străinilor (DCSIS). În acest sens este necesară consolidarea unităților de monitorizare și control a respectării regimului de ședere a străinilor, suplinirea cu personal pentru preluarea străinilor de la frontieră/efectuarea vizitelor sociale la domiciliul persoanelor/deplasarea în teritoriu pentru interviuarea persoanelor în locurile de detenție/plasament, introducerea consemnelor, etc.

Negocierea și realizarea Acordurilor de Readmisie a majorat enorm volumul de lucru al angajaților Direcției, deoarece lipsește unitatea specializată în acest domeniu (*figura numărul 3*).

Figura nr. 3 Dinamica cererilor de readmisie recepționate



Sursa: BMA

Ținând cont de condiționalitățile fazei II-a a Planului de Acțiuni Republica Moldova – Uniunea Europeană în domeniul liberalizării regimului de vize pentru cetățenii Republicii Moldova (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.130 din 24 februarie 2012), prin Ordinul MAI nr. 70 din 28.02.2013 „cu privire la statele de organizare ale subdiviziunilor Aparatului Central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI”, în cadrul Biroului migrație și azil a fost creată o subdiviziune specializată în monitorizarea fluxurilor migraționale - Direcția evidentă străini (DES), care include 6 oficii teritoriale amplasate în perimetrul Punctelor interne control vamal de pe linia administrativă cu segmentul transnistrean, și anume: „Hagimus - Căușeni”, „Hârbovăț - Anenii Noi”, „Vadul lui Vodă - Pârâta”, „Criuleni - traseu”, „Rezina - pod” și „Sănătăuca - Florești”, ulterior și în incinta Gării Feroviare Chișinău.

Având la baza activității Hotărârea Guvernului nr. 125 din 18 februarie 2013, subdiviziunea respectivă asigură înregistrarea străinilor intrați din/prin Ucraina în Republica Moldova prin regiunea transnistreană (nu se referă la populația din regiunea transnistreană).

De la începutul activității serviciilor evidență străini (2014, când au fost înregistrați **16284** cetățeni străini din 50 de state), numărul de străinilor a fost în continuă creștere (în anul 2017 au fost înregistrați **71599** de persoane și în anul 2019 – **52298**, din 68 de state). De menționat că această unitate în cadrul BMA a avut și are o importanță pronunțată în gestionarea fluxurilor migraționale în contextul situației regionale.

Totodată, angajații DES au și misiunea de a acumula informații privind străinii care încalcă regimul de ședere, persoanele care sunt anunțate în căutare de organele de drept naționale și internaționale pentru diverse infracțiuni, astfel anual angajații Direcției depun în mediu aproximativ 500-600 de rapoarte informative și depistează circa 15-22 de persoane anunțate în căutare.

Totodată, din lipsă de personal, în cadrul BMA nu a fost instituită o *subdiviziune de protecție a informațiilor atribuite secretului de stat*, structură prevăzută obligatoriu potrivit prevederilor HG nr.1176/2010 și a ordinului MAI nr.265 din 05.09.2016. Astfel, atribuțiile subdiviziunii în cauză de asemenea sunt executate de către angajații DES.

În anul 2017 în cadrul Biroului Migrație și Azil a fost instituit Centrul de Apel, lansat în cadrul proiectului „*Combaterea migrației irregulare și a crimelor transfrontaliere în Moldova prin consolidarea capacității instituționale a Biroului Migrație și Azil*”, implementat de Organizația Internațională pentru Migrație în parteneriat cu Guvernul Republicii Moldova și finanțat de Departamentul de Stat al Statelor Unite ale Americii. Însă, pentru activitatea Centrului de Apel nu a fost angajat personal suplimentar, serviciile de informare au fost prestate tot de angajații Direcțiilor cu diverse atribuții, bazându-se pe principiul ”Rotație”.

În rezultatul acestor modificări s-a produs o intensificare enormă a muncii a personalului angajat, întrucât statul de personal nu a fost suplinit, deși activitatea acestora s-a dublat.

Numărul insuficient de personal pune în pericol executarea calitativă și în termen a atribuțiilor, cauzată de suprasolicitarea angajaților, ceea ce contribuie la sporirea nemulțumirii beneficiarilor și înrăutățirea imaginii BMA pe plan intern.

Volumul mare de lucru crește fluctuația de personal din cadrul BMA și, respectiv, scade pregătirea profesională a angajaților. Insuficiența de personal duce la imposibilitatea prestării calitative de servicii, desfășurării companiilor de informare, evidență și control a străinilor în vederea diminuării formelor de nerespectare și/sau încălcare a regimului de aflare/ședere, ceea ce va duce la creșterea gradului de intoleranță în societate.

Necesitatea suplinirii statelor de personal

Necesitatea suplinirii statelor de personal a fost evidențiată și în rezultatul analizei echipei de experți internaționali, formată din specialiști din Austria, Germania, România, Spania și Suedia, care au efectuat evaluarea întregului domeniu de activitate al MAI, expus în *„Raportul privind analiza funcțională a Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova”*¹ În cadrul Raportului se menționează că deficitul de posturi în cadrul Biroului migrație și azil este de circa 16%, ceea ce afectează capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor, iar structura organizatorică a Biroului nu corespunde necesităților curente și de perspectivă.

La fel, în vederea evaluării cuprinzătoare și obiective a dezvoltării instituționale ale Biroului migrație și azil, a fost elaborat *„Raportul de evaluare a dezvoltării instituționale, inclusiv a resurselor umane și capacităților operaționale ale Biroului migrație și azil din Republica Moldova”*,² de către expertul din România Daniel Barbu, consultant al Organizației Internaționale pentru Migrație, în care s-a stabilit că, în perioada evaluării, structura organizatorică a BMA nu mai corespunde necesităților, iar în statul de organizare lipsesc/sunt insuficiente funcțiile pentru: protecția datelor cu caracter personal; consolidarea structurii de analiză a informației și a riscurilor; crearea structurii juridice (consiliere și reprezentare în instanță a BMA) și a celei de relații publice și comunicare; funcționarea optimă a structurii de relații internaționale; logistică și financiară; preluarea persoanelor de la frontieră/efectuarea vizitelor sociale la domiciliul persoanelor/deplasarea în teritoriu pentru interviuarea persoanelor în locurile de detenție/plasament; gestionarea combaterii șederii ilegale a străinilor.

Totodată, în conținutul Raportului, expertul menționează că actuala delimitare a activităților operaționale în cadrul BMA a rezultat din atribuțiile structurilor din care instituția a provenit și păstrează diferențe de coordonare operațională și de statut al personalului.

În rezultat, domeniul operațional este coordonat neuniform și dezechilibrat, structurile regionale au subordonări diferite, ceea ce face dificilă cooperarea și provoacă insatisfacții legate de statutul de personal, cu puternice efecte demotivante. În acest sens, expertul a subliniat necesitatea instituirii unei funcții suplimentare de director adjunct pentru suport operațional, dat fiind faptul că directorul BMA îndeplinește sarcini multiple, deosebit de solicitante, care nu îi permit să se concentreze preponderent asupra aspectelor manageriale. Directorul coordonează nemijlocit 3 din cele 5 direcții ale instituției având un singur adjunct. Acesta este concomitent și șef al Direcției combaterea șederii ilegale a străinilor, fapt ce creează impedimente la îndeplinirea ambelor funcții. Din aceste considerente apar dificultăți manageriale în procesul de conducere a instituției.

În raportul menționat se atrage atenția asupra ajustării numărului de angajați la necesitățile funcționale ale instituției. Astfel autorul subliniază că ”Din calculul necesarului de personal pentru înființarea structurilor menționate a rezultat totalul de

¹ Raportul privind analiza funcțională a Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova.

² Raportul de evaluare a dezvoltării instituționale, inclusiv a resurselor umane și capacităților operaționale ale Biroului migrație și azil din Republica Moldova”, Daniel Barbu, consultant al Organizației Internaționale pentru Migrație.

circa **100** de funcții care trebuie suplimentate, din care 3/4 posturi de execuție. Funcțiile suplimentare vor fi asigurate corelativ etapelor de reformare.”

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul de Hotărâre nu prevede armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Sub aspect normativ, proiectul hotărârii Guvernului prevede aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație al Ministerului Afacerilor Interne, structurii organizatorice al acestuia, listei subdiviziunilor specializate și celor teritoriale. La fel, noul Regulament stabilește misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, atribuțiile principale obligațiile și drepturile generale ale Inspectoratului.

Principalele reglementări ale proiectului țin de delimitarea expresă a atribuțiilor IGM în domeniile de competență și anume: în domeniul admisiei și reglementării șederii străinilor în Republica Moldova, evidența fluxurilor migraționale, inclusiv al străinilor intrați prin regiunea transnistreană, prevenirii și combaterii șederii ilegale a străinilor, azilului și apatridiei, readmisiei, realizării măsurilor ce țin de integrarea străinilor, precum și în domeniul analizei situației migraționale în țară și asigurării coordonării activităților în domeniile gestionate.

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Migrație al Ministerului Afacerilor Interne este compus din patru capitole, care conțin prevederi ce reglementează structura organizatorică a Inspectoratului General pentru Migrație, misiunea, domeniile de bază, atribuțiile și drepturile Inspectoratului, precum și aspecte ce țin de organizarea activității acestuia.

Misiunea Inspectoratului constă în implementarea politicilor statului în domeniul migrație, azilului, apatridiei, readmisiei și integrării străinilor, respectării drepturilor fundamentale ale omului și garantării ordinii și securității publice.

Inspectoratul General pentru Migrație dispune de personal și administrație cu experiență, care și-au asumat un rol activ în cadrul cooperării regionale și internaționale în domeniul de competență, contribuind asigurarea securității regionale prin implementarea unor filtre de control în scopul prevenirii migrației ilegale. Acești factori contribuie la dezvoltarea unui sistem de azil funcțional în sud-estul Europei, prin prisma respectării drepturilor omului.

Întru susținerea celor expuse *supra*, menționăm prevederile Titlului III, Articolul 14, lit. (c), cuprinse în Planul Național de Acțiuni pentru implementarea Acordului de Asociere RM-UE pentru perioada 2017-2019, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1472 din 30.12.2016, cu modificările și completările aprobate în cadrul ședinței Guvernului Republicii Moldova la 28 martie 2018, în care măsura de implementare SL4 prevede următoarele: „Consolidarea Biroului migrație și azil în baza recomandărilor analizei funcționale a MAI și a Raporturilor de evaluare a dezvoltării instituționale a

BMA prin înființarea componentelor necesare și asigurarea necesarului de personal pentru îndeplinirea misiunilor și atribuțiilor”.

Prevederile noi ale proiectului

Prin intermediul prezentului proiect se propune atingerea următoarelor **obiective**:

a) *schimbarea autorității competente pentru străini în Inspectoratul General pentru Migrație, în vederea ajustării la prevederile Legii 98/2012 privind administrația publică centrală de administrație și instituirea unor unități structurale necesare pentru realizarea eficientă a atribuțiilor autorității competente pentru străini;*

b) *suplinirea statului de personal cu 50 unități pentru implementarea eficientă a competențelor funcționale și atribuțiilor stabilite, pentru organizarea și prestarea serviciilor de calitate, dezvoltarea cooperării și consolidarea capacităților instituționale în prevenirea, monitorizarea și combaterea șederii ilegale a străinilor,*

c) *desconcentrarea atribuțiilor la nivel teritorial (prin direcțiile regionale Nord, Centru și Sud) pentru a fi mai aproape de cetățean și de beneficiarul solicitant în prestarea serviciilor.*

a) Proiectul actului normativ propune formatul perfecționat și actualizat conform necesităților funcționale a structurii organizatorice a Inspectoratului. Structura organizatorică propusă în proiect va permite exercitarea eficientă a atribuțiilor în domeniile de activitate, prevăzute în Regulament, precum și a altor atribuții de importanță majoră, întru executarea actelor normative conexe.

Noua structură organizatorică a autorității competente pentru străini va putea răspunde tuturor provocărilor actuale, inclusiv în contextul crizei migraționale la nivel regional și internațional și va diminua riscurile de ordin intern și extern în asigurarea ordinii publice și securității statului. Noua structură va răspunde și exigențelor impuse de UE pe domeniu, în contextul obținerii de către Moldova a statutului de candidat de aderare la UE.

În contextul celor menționate supra, considerăm că suplinirea numărului de personal și stabilirea unei structuri organizatorice, care să răspundă la necesitățile actuale în domeniul gestionării fluxului și proceselor migraționale, va determina ridicarea nivelului calității serviciilor publice prestate, dezvoltarea funcționalităților pentru persoanele care interacționează cu Inspectoratul și creșterea gradului de accesibilitate a publicului la aceste servicii, totodată va contribui și la sporirea securității naționale și ordinii publice.

Astfel, potrivit normelor stabilite în alin. (1) art.14 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, „*Pentru asigurarea implementării politicii statului în anumite subdomenii sau sfere din domeniile de activitate care îi sînt încredințate unui minister, în subordinea acestuia pot fi create autorități administrative cu forma de organizare juridică de agenții, servicii de stat și de inspectorate de stat*”.

Prezentul proiect propune schimbarea Biroului migrație și azil (cu statut de departament) în *Inspectoratul General pentru Migrație (IGM)*, întrucât atribuțiile, sarcinile și funcțiile Biroului se încadrează în prevederile alineatului (4) al aceluiași articol din Legea prenotată: „*Inspectoratul de stat este o structură organizațională*

separată în sistemul administrativ al unui minister, care se constituie pentru exercitarea funcțiilor de supraveghere și control de stat în subdomenii sau în sfere din domeniile de activitate a ministerului”.

Atribuțiile Inspectoratului General pentru Migrație privind menținerea ordinii și securității publice se regăsesc și în art. 21 al Legii 320/2012 privind activitatea Poliției și statutul polițistului.

Prin modificarea structurală și alocarea resurselor necesare pentru funcționare, IGM va asigura realizarea reacției rapide și eficiente în gestionarea fluxurilor și proceselor migraționale, verificarea, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de cadrul normativ, investigarea și exercitarea operativă a atribuțiilor conferite prin lege cu privire la regimul îndepărtării străinilor de pe teritoriul RM, înaintarea propunerilor, în condițiile legii, de luare și prelungire a custodiei publice a străinilor, instituirea, în condițiile legii a interdicțiilor de intrare în RM și punerea în executare a hotărârilor de declarare ca persoane indezirabile ș.a.

b) În scopul formării unei instituții funcționale, vitale, se consideră imperios de necesar instituirea și consolidarea cu noi unități și completarea funcțiilor pentru:

(1) Managementul operațional. În rezultatul reformei instituționale a MAI, instituirea în cadrul aparatului central a unității de management operațional și executarea Ordinului MAI nr. 80/2019, este necesar crearea unei instituții corespondente la IGM.

(2) Unitate juridică (analiza și soluționarea contestațiilor și reprezentarea în instanță a IGM). Concomitent cu sarcinile de bază angajații BMA reprezintă instituția în instanța de judecată. În lipsa unei unități specializate, analiza contestațiilor și reprezentarea în instanța este efectuată de angajații Direcției imigrări, DCSIS, DAI.

(3) Unitate pentru relații publice și comunicare, ce ar cuprinde activitatea Centrului de Apel. Actualmente această unitate lipsește în organigrama BMA, dar, este iminent necesară pentru informarea corectă și coerentă a societății civile privind situația migrațională, atât prin rețelele de socializare, cât și prin mass media. Comunicarea corectă și coerentă, prestarea informațiilor veridice, va spori vizibilitatea instituției și-i va îmbunătăți imaginea. Centrul de Apel *de iure* a fost creat la data de 18.12.2017, Însă *de facto*, pentru activitatea Centrului nu a fost angajat personal suplimentar, serviciile de informare au fost prestate de angajații Direcțiilor cu diverse atribuții.

(4) Unitate relații internaționale și management proiecte. BMA implementează acorduri de readmisie cu mai multe state și memorandumuri instituționale. Totodată, este instituția (punctul) de legătură în implementarea Parteneriatului Estic și a două Platforme de implementare a acestuia: Procesul de la Praga și Procesul de la Budapesta. De asemenea, în colaborare cu Organizația Internațională pentru Migrație, este instituția coordonatoare a implementării Pactului Global pentru o Migrație Sigură, Ordonată și Reglementată.

BMA reprezintă Republica Moldova în Rețeaua Europeană pentru Migrație, întocmind rapoarte, informații și analize periodice și tematice. Din insuficiență de personal pentru elaborarea propunerilor de proiecte, în ultimii 3-4 ani, BMA a

beneficiat de asistența unui număr limitat de proiecte, iar în contextul migrațional, politic și social actual se deschid mai multe oportunități de cooperare în cadrul unor proiecte.

(5) Unitate logistică și achiziții publice. BMA fiind o subdiviziune cu personalitate juridică, dispune de patrimoniu, și încheie contracte de achiziții publice, dar nu dispune de unitate specializată și personal calificat în domeniu.

(6) Unitate audit intern, care va avea misiunea de a acorda consultanță și asigurare obiectivă privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, contribuind la obținerea plus valorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia;

(7) Unitate protecția informației și evidență specială. Această unitate va avea drept scop asigurarea regimului secret, precum și organizarea controlului permanent privind respectarea măsurilor de protecție a informațiilor atribuite la secretul de stat în cadrul Inspectoratului;

(8) Centre de integrare a străinilor. Prin HG nr. 553/2017, în cadrul sediilor serviciilor regionale ale Biroului situate în municipiile Bălți, Chișinău (sediul central și Centrul de cazare) și Cahul au fost create centre de integrare pentru străini, însă în structurile respective nu a fost angajat personal. Menționez că activitatea subdiviziunilor în cauză contribuie la facilitarea accesului străinilor la informare cu privire la procedurile și posibilitățile de integrare și să asigure calitatea serviciilor prestate de către autoritatea competentă pentru străini. Capacitatea fiecărui centru este de peste 200 de persoane /an, ceea ce ar permite incluziunea mai rapidă a străinilor în comunitate, reducerea conflictelor interculturale, interconfesionale și de altă natură.

Desconcentrarea atribuțiilor în teritoriu

Având la bază prevederile alin. (6), art. 14 a Legii nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, la nivel teritorial, Inspectoratul va avea în subordine trei subdiviziuni regionale cu competențe teritoriale:

- Direcția regională Nord;
- Direcția regională Centru;
- Direcția regională Sud.

Prin crearea acestora, se accentuează necesitatea de repartizare a competențelor, în urma cărora vor avea de câștigat, în exclusivitate, beneficiarii serviciilor publice – străinii și, după caz, cetățenii RM care vor avea posibilitate de a beneficia de tot complexul de servicii la nivel teritorial. Entitățile teritoriale vor rămâne într-un raport de subordonare ierarhică față de autoritatea centrală, dar vor beneficia de un transfer real de competențe care ar mări eficiența activității desfășurate, în special prin luarea deciziei la nivel teritorial.

Timp de aproximativ 3 ani, din numărul total de cereri recepționate – 80% din cereri au fost depuse la Ghișeul Unic de Documentare a Străinilor din Chișinău, 11% la serviciul teritorial Sud, iar 9% la serviciul teritorial Nord.

Prin desconcentrarea atribuțiilor la nivel local se urmărește scopul de a micșora numărul solicitărilor la Ghișeul central și creșterea numărului de cereri recepționate și

soluționate în teritoriu și, respectiv, serviciile prestate de către autoritatea competentă pentru străini vor fi mai accesibile pentru beneficiari.

Totodată, se vor desconcentra toate tipurile de decizii, în scopul optimizării proceselor, având drept impact ordinea și securitatea publică, prin prisma respectării drepturilor omului.

Menționăm că în ultimii ani Republica Moldova a devenit și o țară de destinație pentru străini, nu numai o țară de tranzit.

Numărul străinilor documentați în RM cu permise de ședere valabile la data de 31.12.2021, a constituit 18,6 mii persoane, din care: cca 6,5 mii străini dețineau - permise de ședere permanentă și cca 12,1 mii – permise de ședere provizorie, din cca 123 state.³

În situația actuală de Criză migrațională declanșată de conflictul armat dintre Ucraina și Rusia, pentru a face față provocărilor, Biroul și-a antrenat în procesul de gestionare a fluxului de persoane refugiate practic tot efectivul, cu și fără statut special cu riscul de a rămâne neacoperită activitatea cotidiană. Această misiune cuprinde activități operaționale, de gestionare a proceselor, documentarea acestora, preluarea și procesarea date cu caracter personal, acordarea de suport necesar în gestionarea coordonată a situației de criză.

În contextul celor expuse, scopul proiectului este crearea unui cadru comprehensiv ce va reglementa activitatea autorității competente pentru străini într-o formulă nouă de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale acestuia, accesibil și eficient pentru populație, contribuind în ultimă instanță la realizarea conformă a misiunii și sarcinilor cu care este investit.

Totodată, necesitatea adoptării proiectului prenotat rezultă din necesitatea aducerii în concordanță a cadrului normativ subordonat Legii nr.98 /2012 privind administrația publică centrală de specialitate” și Legii 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și întru realizarea subp. 24.5.6 ”Elaborarea proiectului de hotărâre a Guvernului cu privire la organizarea și funcționarea autorității competente pentru străini în vederea ajustării la prevederile Legii 98/2012 privind administrația publică centrală” din Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022, (HG 235/2021) la compartimentul ”Afaceri Interne”.

Drept urmare, în proiectul prezentat se propune și abrogarea Hotărârii Guvernului nr.914 din 07 noiembrie 2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a structurii și efectivului-limită al Biroului migrație și azil din subordinea Ministerului Afacerilor Interne”.

Atât constatările studiilor efectuate, cât și practica cotidiană demonstrează necesitatea reformării instituționale a BMA și completării unităților structurale cu personalul necesar pentru exercitarea atribuțiilor și competențelor ce îi revin.

În acest sens, se consideră necesar instituirea și consolidarea unităților în număr de

³ Potrivit datelor ASP

50 și completarea funcțiilor menționate supra. Motivele expuse mai sus determină majorarea numărului unităților de personal de la „197” la „247” de unități, dintre care 81 % sunt funcții de execuție. Din **247** unități de personal, **226** unități de personal de funcționari publici cu statut special, **11** unități de personal de funcționari publici, **10** unități de personal deservire tehnică.

Ținând cont de dificultățile financiare actuale se propune:

1. Aducerea în concordanță a prevederilor punctului 6 a deciziei Comisiei Situații Excepționale (CSE) nr. 6 din 3 martie 2022, privind statul de personal al BMA, ce ar expira după ridicarea stării de urgență. Astfel, potrivit acestei decizii menționate supra Ministerul Finanțelor a aprobat schema de încadrare a personalului Biroului Migrație și Azil al MAI și au fost alocate surse pentru ridicarea tehnică a moratoriului pentru 34 de funcții.

2. Suplinirea de personal cu **50** de unități aflate sub moratoriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne. Acest lucru va permite aducerea în concordanță a Regulamentului autorității competente pentru străini, fișelor de post și va asigura buna funcționare a acesteia.

3. Deblocarea de sub moratoriu a **34** unități de personal în anul 2023, din cele **50** unități solicitate, suplimentar decât cele permise de către Comisia Situații Excepționale pentru anul 2022, pentru asigurarea activității operaționale a instituției ce vor fi repartizate în segmentele cele mai stringente.

Cele **34 funcții** ce vor fi deblocate în anul 2023, vor fi repartizate după cum urmează:

Direcția regională Centru (Secția regională Centru + Serviciul regional Centru de documentare (*lipsă*) – actuala Direcție imigrări) - 18 funcții;

Direcția regională Nord (Secția regională Nord + Serviciul regional ”Nord” de documentare)- 1 funcție;

Direcția regională Sud (Secția regională Sud + Serviciul regional ”Sud” de documentare) – 1 funcție;

Centrul de Cazare (*destinat solicitanților de azil*) - 3 funcții;

Protecția informației și evidența specială (*lipsă*)- 2 funcții;

Direcția juridică (*lipsă*)- 3 funcții;

Direcția cooperare internațională și management proiecte (*lipsă*) – 2 funcții;

Direcția relații cu publicul și protocol (*lipsă*)- 1 funcție;

Secția achiziții și administrare logistică (*lipsă*) - 3 funcții.

Aceste funcții sunt preluate de la următoarele instituții subordonate ale MAI după cum urmează: Inspectoratul General al Poliției – 30 unități, Clubul Central Sportiv ”Dinamo”- 10 unități, Academia Ștefan cel Mare – 10 unități.

5. Fundamentarea economico-financiară

Costul estimativ pentru deblocarea de sub moratoriu a **34 unități de personal pentru anul 2023**, constituie cca **9 418, 3 mii lei** pentru fondul anual de retribuire suplimentar

la cel aprobat prin Legea bugetului de stat pentru anul curent. Pentru acoperirea insuficienței la cheltuieli de personal, în caz de necesitate, Ministerul Afacerilor Interne va înainta propuneri de rectificare a bugetului de stat.
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Aprobarea și aplicarea prezentului act normativ va necesita operarea unor modificări ale actelor normative, incluse în anexa nr. 6 a proiectului.
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului
În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind inițierea procesului de elaborare a actului de decizie precum și anunțul privind plasarea proiectului propriu-zis a fost plasat pe pagina-web oficială a Ministerului Afacerilor Interne și pe portalul guvernamental: https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-hotararii-guvernului-cu-privire-la-organizarea-si-functionarea-inspectoratului-general-pentru-migratie-al-ministerului-afacerilor-interne/9913 . Proiectul a fost avizat de către toate autoritățile și instituțiile, conexe domeniului: Cancelaria de Stat, Ministerul Justiției, Ministerul Finanțelor, Serviciul de Informații și Securitate și propunerile recepționate au fost luate în considerare și sunt reflectate în sinteza obiecțiilor și propunerilor. De asemenea, proiectul a fost avizat repetat de către Ministerul Finanțelor, iar propunerile au fost luate în considerație, și sunt expuse în sinteză.
8. Constatările expertizei anticorupție
Proiectul hotărârii de Guvern a fost supus expertizei Centrului Național Anticorupție și propunerile parvenite au fost luate în considerare și sunt reflectate în sinteza obiecțiilor și propunerilor.
9. Constatările expertizei de compatibilitate
Întrucât proiectul nu este elaborat în scopul armonizării legislației naționale cu legislația UE, nu se va realiza expertiza de compatibilitate.
10. Constatările expertizei juridice
Proiectul de lege pentru modificarea unor acte normative a fost supus expertizei Ministerului Justiției și propunerile parvenite au fost luate în considerare și sunt reflectate în sinteza obiecțiilor și propunerilor.
11. Constatările altor expertize
Raportul privind analiza funcțională a Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova. Raportul de evaluare a dezvoltării instituționale, inclusiv a resurselor umane și capacităților operaționale ale Biroului migrație și azil din Republica Moldova”, Daniel Barbu, consultant al Organizației Internaționale pentru Migrație.

Secretar general al ministerului

Serghei DIACONU