



ORDIN

Nr. 53 din "14" 04 2025

mun. Chișinău

Cu privire la stabilirea domeniilor de activitate ale secretarului general al ministerului, secretarului general adjunct și ale secretarilor de stat

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (1) lit. l), art. 12¹, art.13 și art.13¹ ale Legii nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate, precum și în temeiul pct. 12, pct. 13 și pct. 13¹ ale Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 690/2017,

ORDON:

1. Se stabilesc următoarele domenii de activitate ale secretarului general al ministerului, secretarului general adjunct și ale secretarilor de stat, după cum urmează:

1) Secretarul general al ministerului **Angela ȚURCANU:**

a) asistă ministrul în coordonarea și monitorizarea activității intersectoriale pe toate domeniile de competență ale ministerului;

b) asigură procesul privind elaborarea proiectelor de acte normative, la indicația ministrului, este responsabilă de calitatea acestora sub aspectul respectării cerințelor normative privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;

c) asigură procesul de avizare a proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;

d) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru, în adresa Președinției Republicii Moldova, Parlamentului Republicii Moldova, Guvernului Republicii Moldova, instituțiilor financiare și economice internaționale, donatorilor străini și partenerilor de dezvoltare;

e) se împuternicește cu dreptul de a semna din numele ministerului:

- avizele la proiectele actelor normative (după coordonarea acestora de către secretarii de stat, conform domeniilor de activitate);

- actele în domeniul semnăturii electronice (cererile pentru crearea, suspendarea, restabilirea și revocarea certificatelor cheilor publice ale angajaților ministerului);

- toată corespondența de ieșire (după coordonarea acestora de către secretarii de stat, conform domeniilor de activitate, atunci când coordonarea ultimilor este

necesară), cu excepția celei indicate la pct.1 subpct.1) lit.d) și pct.3 din prezentul Ordin;

- ordinele ce țin de gestionarea resurselor umane (concedii, regimuri individuale de muncă, instruirii etc.), emise în condițiile legii în privința funcționarilor publici, personalului de deservire tehnică al aparatului central al ministrului, precum și în privința conducătorilor entităților din subordinea ministerului, cu coordonarea secretarului de stat responsabil de domeniu;

f) contrasemnează fișele de evaluare anuală a funcționarilor publici de orice nivel, cu eventuala consultare prealabilă a secretarilor de stat, conform domeniilor de activitate;

g) coordonează activitatea structurilor organizaționale din sfera de competență și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora;

h) coordonează proiectele actelor normative ale ministerului.

2) Secretarul general adjunct al ministerului **Tatiana NIRCA**:

a) coordonează procesul de planificare, elaborare, implementare și monitorizare a cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, precum și implementarea Acordului de Asociere, Agendei de asociere și a altor acorduri bilaterale cu Uniunea Europeană, precum și a Planului național de acțiuni privind realizarea criteriilor de aderare ale Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

b) coordonează activitatea subdiviziunilor din aparatul central al ministerului și subordinea acestuia, din perspectiva atingerii obiectivelor și realizării sarcinilor stabilite, potrivit cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, inclusiv transpunerea acquis-ului UE în legislația națională;

c) asigură procesul de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative care transpun legislația UE, inclusiv proiecte de tratate;

d) asigură generalizarea informației privind proiectele de asistență tehnică și financiară pe domeniile de activitate ale ministerului, inclusiv facilitarea parteneriatelor cu instituțiile financiare și economice internaționale, donatori străini și parteneri de dezvoltare;

e) monitorizează implementarea proiectelor de asistență externă în domeniile de activitate ale ministerului;

f) monitorizează procesul de elaborare și implementare a cadrului juridic, precum și activitățile de cooperare economică bilaterală și multilaterală a Republicii Moldova cu alte state, cu concentrarea activităților de impulsioneare a relațiilor bilaterale cu partenerii externi și a cooperării multilaterale în cadrul organizațiilor internaționale regionale;

g) monitorizează asigurarea bunei desfășurări a activităților de protocol;

h) asistă ministrul în cooperarea cu I.P. „Oficiul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii „Moldova – Proiect”.

3) Secretarul de stat **Corneliu CIRIMPEI**:

a) coordonează și monitorizează activitățile din domeniul dezvoltării regionale și locale, inclusiv în domeniul infrastructurii de apă și sanitație, precum și alte domenii legate de această activitate;

b) coordonează Notele informative cu privire la aprobarea cheltuielilor din mijloacele Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală;

c) asistă ministrul în cooperarea cu instituțiile de dezvoltare regională și locală și cele din domeniul infrastructurii de apă și sanitație și I.P. „Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală”;

d) participă la:

- coordonarea activității structurilor organizaționale din sfera de competență și la asigurarea conlucrării operative dintre ministru și conducătorii acestora;
- determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabilă;
- elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabilă;
- propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabilă, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

e) coordonează proiectele de asistență tehnică și financiară pe domeniile de care este responsabilă;

f) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru, în adresa instituțiilor financiare și economice internaționale, donatorilor străini și partenerilor de dezvoltare pe domeniile de care este responsabilă.

4) Secretarul de stat **Mircea PĂSCĂLUȚĂ:**

a) coordonează și monitorizează activitățile din domeniul transporturilor.

b) asistă ministrul în cooperarea cu Autoritatea Aeronautică Civilă, Autoritatea administrativă „Agenția Națională Transport Auto”, Agenția Navală, Agenția Feroviară și Î.S. „Calea Ferată din Moldova”, inclusiv alte instituții publice de implementare și executare/ gestionare a activităților directe și indirecte din domeniul transporturilor;

c) participă la:

- coordonarea activității structurilor organizaționale din sfera de competență și la asigurarea conlucrării operative dintre ministru și conducătorii acestora;
- determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil;
- elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil;
- propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

d) semnează Programele de instruire a personalului din domeniul transporturilor rutiere și serviciilor conexe;

e) coordonează proiectele de asistență tehnică și financiară pe domeniile de care este responsabil;

f) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru, în adresa instituțiilor financiare și economice internaționale, donatorilor străini și partenerilor de dezvoltare pe domeniile de care este responsabil.

5) Secretarul de stat **Veaceslav ȘIPITCA:**

a) coordonează și monitorizează activitățile din domeniul construcțiilor (politici în urbanism, construcții, locuințe, reglementări tehnice în construcții, proiecte investiționale în domeniu);

b) asistă ministrul în cooperarea cu Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică și I.P. „Oficiul Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Construcții și Locuințe” în vederea identificării și promovării politicilor în domeniul de activitate încredințat;

c) participă la:

- coordonarea activității structurilor organizaționale din sfera de competență și la asigurarea conlucrării operative dintre ministru și conducătorii acestora;
- determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil;
- elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil;
- propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

d) semnează certificatele de atestare tehnico-profesională a specialiștilor din construcții.

e) coordonează proiectele de asistență tehnică și financiară pe domeniile de care este responsabil;

f) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru, în adresa instituțiilor financiare și economice internaționale, donatorilor străini și partenerilor de dezvoltare pe domeniile de care este responsabil.

6) Secretarul de stat **Nicolai MÎNDRA**:

a) coordonează și monitorizează activitățile din domeniul infrastructurii rutiere (infrastructură de transport, securitate în transport, siguranța rutieră, gestionarea drumurilor, proiecte investiționale în domeniu);

b) asistă ministrul în cooperarea cu Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor", în vederea identificării și promovării politicilor în domeniul de activitate încredințat;

c) participă la:

- coordonarea activității structurilor organizaționale din sfera de competență și la asigurarea conlucrării operative dintre ministru și conducătorii acestora;
- determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil;

- elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil;
- propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

d) se împuternicește cu dreptul de a semna din numele ministerului:

- prescripțiile tehnice pentru amplasarea obiectelor din zona drumului public și/sau din zonele de protecție a acestora și autorizațiile de amplasare a obiectelor din zona drumului public și/sau din zonele de protecție a acestora;

- cererile de atragere a mijloacelor bănești în conformitate cu Acordurile de finanțare;

- facturile de executare a lucrărilor și aprobarea documentelor de plată;

e) coordonează:

- notele informative cu privire la finanțarea lucrărilor rutiere executate conform Programului de repartizare a mijloacelor fondului rutier pentru drumurile naționale;
- Notele de recepționare a certificatelor interimare de plată pentru lucrările efectuate în cadrul contractelor cu finanțare externă;

f) coordonează proiectele de asistență tehnică și financiară pe domeniile de care este responsabil;

g) coordonează corespondența de ieșire semnată de ministru, în adresa instituțiilor financiare și economice internaționale, donatorilor străini și partenerilor de dezvoltare pe domeniile de care este responsabil.

2. Secretarii de stat sunt responsabili de domeniile de activitate stabilite de către ministru și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care le revin.

3. Se împuternicesc secretarii de stat:

a) cu dreptul de examinare a petițiilor parvenite în adresa ministerului, precum și cu dreptul de semnare a răspunsurilor la acestea (după caz, readresările acestora) pe domeniile de activitate încredințate;

b) cu dreptul de semnătură a corespondenței de ieșire a ministerului către entitățile subordonate, donatori străini și parteneri de dezvoltare, conform domeniului de activitate administrat, cu excepția agreării unor obligațiuni financiare din partea ministerului.

4. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către ministru (concediu anual/medical, deplasare), împuternicirile acestuia vor fi exercitate de către secretarul general al ministerului sau unul dintre secretarii de stat, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului.

5. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general al ministerului, împuternicirile acestuia sunt exercitate de către ministru, unul dintre secretarii de stat sau secretarul general adjunct, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului.

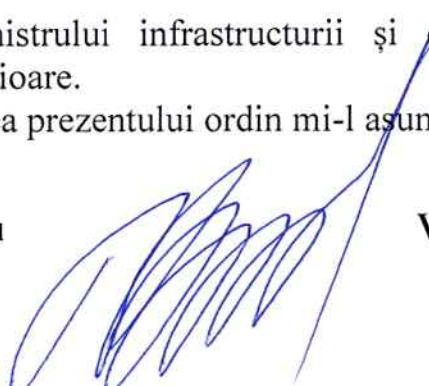
6. În cazul lipsei sau al imposibilității exercitării atribuțiilor de către secretarul de stat, ministrul îl înlocuiește, prin ordin, cu unul dintre secretarii de stat sau cu secretarul general al ministerului.

7. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general adjunct al ministerului, împuternicirile acestuia sunt exercitate de către secretarul general al ministerului.

8. Se abrogă Ordinul ministrului infrastructurii și dezvoltării regionale nr.137/2023, cu modificările ulterioare.

9. Controlul privind executarea prezentului ordin mi-l asum.

Viceprim-ministru, ministru



Vladimir BOLEA