


APROBAT

Lilia PALII,
Secretar general al Guvernului
„14” Aprilie 2017
nr. 14

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Biroului relații cu diaspora
din cadrul Cancelariei de Stat

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Biroului relații cu diaspora din cadrul Cancelariei de Stat (*în continuare – BRD*).
2. BRD are statut de Direcție în cadrul Cancelariei de Stat, își desfășoară activitatea privind politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora și se află în subordinea directă a Prim-ministrului și a Secretarului general al Guvernului.
3. BRD își exercită funcțiile în conformitate cu Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern, Legea nr. 780 din 27.12.2001, Legea nr. 317 din 18.07.2003, Hotărârea Guvernului nr.657 din 6 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat”, prevederile prezentului Regulament și alte acte normative în vigoare.

Capitolul II. Misiunea și funcțiile de bază ale Biroului

1. Misiunea

BRD are misiunea de a coordona politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora - formată din cetățenii originari din Republica Moldova și descendenții lor stabiliți permanent sau temporar peste hotare.

2. Funcțiile de bază

În vederea realizării misiunii sale, BRD-ul are următoarele funcții de bază:

- 1) stabilirea direcțiilor prioritare de activitate în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării, elaborează și promovează documentele de politici publice și actele normative în domeniul respectiv:

- a. formularea obiectivelor de dezvoltare strategică în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării, inițiază, organizează și susține acțiunile necesare pentru realizarea acestora;
- b. elaborarea și/sau contribuirea la avizarea documentelor de politici publice, actelor normative, tratatelor și altor documente internaționale din domeniul de competență și asigură transparența în cadrul consultărilor publice cu diaspora;
- c. elaborarea și coordonarea programelor de reintegrare a cetățenilor Republicii Moldova reîntorși de peste hotare;
- d. monitorizarea și evaluarea implementarea politicilor publice ale statului în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării.

Direcția exercită și alte funcții pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite de către conducerea Cancelariei de Stat în conformitatea cu legislația în vigoare.

2) acordarea asistenței necesare Prim-ministrului și Secretarului general al Guvernului pe subiecte ce țin de domeniul diasporei, migrației și dezvoltării:

- a. asigurarea comunicării eficiente a autorităților administrației publice centrale în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;
- b. asigurarea convocării ședințelor de lucru pe domeniul de competență și pregătirea materialelor necesare pentru desfășurarea ședințelor respective, la care participă Prim-ministrul, Secretarul general al Guvernului, alți demnitari de stat, reprezentanți ai societății civile, mediului privat și academic;
- c. elaborarea Notelor informative adresate Prim-ministrului și Secretarului general al Guvernului referitor la subiecte ce țin de diasporă;
- d. elaborarea proiectelor de dispoziții, scrisori, etc., din numele Prim-ministrului și Secretarului general al Guvernului referitor la subiecte ce țin de diasporă, migrație și dezvoltare;
- e. exercitarea altor funcții care decurg din prerogativele funcționale prevăzute de prezentul Regulament.

3) inițierea și participarea la diferite parteneriate de cooperare și colaborare, care au ca obiectiv fortificarea dialogului eficient și continuu între diasporă-țară/țară-diasporă:

- a. stabilirea raporturilor de parteneriat și colaborare cu structurile specializate ale organizațiilor internaționale și autoritățile publice centrale și locale similare din țările străine, în scopul asigurării drepturilor și libertăților fundamentale ale diasporei pe principiul reciprocității și normelor internaționale;
- b. asigurarea cu informație veridică și operativă a diasporei cu privire la politicile publice, cadrul normativ, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, în domeniul de competență, precum și din alte domenii relevante (economic, social, etc.) prin intermediul platformelor de comunicare;

- c. organizarea anuală a Zilelor Diasporei la nivel național și local, participarea la diverse evenimente prin proiecte finanțate din bugetul de stat și din alte surse legale;
- d. implementarea programelor de fortificare a legăturii între membrii cu înaltă calificare, acordarea suportului informațional și metodologic în vederea creării rețelelor profesionale și de excelență pe domenii prioritare pentru țară;
- e. oferirea suportului logistic, susținerea și promovarea activităților de caritate desfășurate de diaspora în țară și peste hotare;
- f. implementarea programelor pentru copii și tineri originari din Republica Moldova;
- g. organizarea și desfășurarea activităților de promovare a Republicii Moldova în țările de reședință ale diasporei în diverse domenii: economic, social, cultural-artistic, inovativ ș.a.

4) coordonarea acțiunilor întreprinse de autorități publice îndreptate spre promovarea și dezvoltarea relațiilor cu diaspora în scopul participării active la dezvoltarea economică, socială și culturală a țării:

- a. asigurarea funcționalității cadrului instituțional la nivel național și local prin gestionarea mecanismului de implementare a abordării integrate în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;
- b. coordonarea activității persoanelor responsabile pentru politicile în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării desemnate de autoritățile publice centrale și locale, dezvoltă programe de atragere a investițiilor din partea diasporei în economia națională și locală, contribuind la realizarea obiectivelor economice ale țării;
- c. facilitarea înființării și dezvoltării instituțiilor mass-media, caselor limbii și culturii naționale, centrelor educaționale și culturale, bibliotecilor din străinătate a diasporei moldovenești prin proiecte finanțate din bugetul de stat și din alte surse legale;
- d. susținerea diasporei în vederea menținerii identității naționale, culturale, lingvistice, religioase prin păstrarea tradițiilor și obiceiurilor naționale în rândul comunităților moldovenești stabilite peste hotare, în baza unor programe naționale;
- e. colaborarea cu misiunile diplomatice, asociațiile reprezentative ale diasporei, structurile specializate ale organizațiilor internaționale și autoritățile publice centrale și locale din alte țări, pentru a iniția și/sau participa împreună cu diaspora la diferite parteneriate.
- f. elaborarea și participarea la elaborarea studiilor, ghidurilor, programelor, cercetărilor, rapoartelor, analizelor, sondajelor, interviurilor din domeniu de competență.

Capitolul III. Drepturile și responsabilitățile Biroului

1. Drepturile:

În exercitarea funcțiilor sale, colaboratorii Biroului au dreptul:

- a. să inițieze și să prezinte Guvernului proiecte de documente de politici publice și acte normative în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării; să solicite, în modul stabilit de

lege, de la alte autorități publice și organizații specializate rapoarte, date statistice, informații, documente și alte materiale pentru exercitarea atribuțiilor; să participe la activitatea unor comisii, consilii, grupuri de experți, grupuri de lucru și alte organe consultative care permit îndeplinirea atribuțiilor BRD;

b. să propună îmbunătățirea documentelor de politici ale autorităților publice centrale în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;

c. să colaboreze cu autoritățile administrației publice centrale de specialitate și cu alte autorități publice, inclusiv cu Aparatul Președintelui Republicii Moldova și cu Secretariatul Parlamentului, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin;

d. să coopereze cu structurile similare din alte țări în scopul schimbului de experiență, negocierii și încheierii acordurilor și protocoalelor de colaborare în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;

e. să organizeze ședințe de lucru cu participarea reprezentanților autorităților publice, societății civile, mediului privat și academic pe problemele ce țin de domeniul de competență;

f. să solicite, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale de specialitate, informațiile și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi parvin;

g. să exercite și alte drepturi în vederea realizării sarcinilor și funcțiilor prevăzute de prezentul Regulament.

h. să utilizeze blancheta cu denumirea „Biroul relații cu diaspora”;

2. Responsabilitățile:

a. să exercite funcțiile în conformitate cu legislația;

b. să asigure îndeplinirea acțiunilor prevăzute în planurile de activitate, documentele de politici, actele normative ș.a.;

c. să prezinte rapoarte semestriale și anuale cu privire la realizarea planurilor de activitate;

d. să răspundă la petițiile, demersurile și plângerile înregistrate, inclusiv la cele parvenite prin poșta electronică;

e. să utilizeze platforme de comunicare și consultare a diasporei cu privire la politicile publice, cadrul normativ, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

f. să atragă experți calificați din diasporă, consultanți naționali și internaționali pentru realizarea proiectelor naționale și internaționale în domeniu;

g. să colaboreze cu mass-media atât din Republica Moldova, cât și de peste hotare;

h. să îndeplinească alte responsabilități și să asigure transparența activității.

Capitolul IV. Organizarea activității Biroului

1. Conducerea Biroului

1) Conducerea Biroului este asigurată de șef, care este numit și eliberat din funcție de către Prim-ministru, prin dispoziție de Guvern.

2) Șeful Biroului este responsabil de organizarea activității acestuia, exercitând următoarele atribuții:

a. consiliază Prim-ministrul și Secretarul general al Guvernului în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;

b. asistă la ședințele Guvernului în timpul examinării subiectelor care țin de competența domeniului de activitate a BRD;

c. exercită coordonarea procesului de planificare și organizare a activității Biroului;

d. stabilește sarcinile și atribuțiile de serviciu ale șefului adjunct, colaboratorilor Biroului, evaluează performanțele profesionale ale acestora;

e. înaintează propuneri Secretarului general al Guvernului privind stimularea sau, după caz, în limita competenței, aplicarea sancțiunilor disciplinare colaboratorilor BRD;

f. asigură elaborarea și realizarea planurilor anuale de activitate ale BRD și a fișelor de post ale colaboratorilor acestuia;

g. reprezintă BRD-ul, în limitele împuternicirilor sale, în relațiile cu autoritățile publice, persoanele juridice și fizice, cu reprezentanții altor state și organizații internaționale;

h. menține relații de colaborare cu misiunile diplomatice ale Republicii Moldova peste hotare și cu reprezentanțele organizațiilor internaționale acreditate în Republica Moldova;

i. exercită și alte competențe legale sau care decurg din realizarea obiectivelor BRD;

3) BRD este constituit din șef, șef adjunct și consultanți principali. BRD poate fi asistat în activitatea sa de consultanți naționali, cu susținerea partenerilor de dezvoltare.

4) Colaboratorii BRD sunt angajați și eliberați din funcție prin ordinul Secretarului general al Guvernului.

5) În lipsa șefului BRD, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către șeful adjunct.

6) Șeful adjunct se subordonează nemijlocit șefului BRD și organizează activitatea în cadrul Biroului, în limitele împuternicirilor ce îi sunt atribuite.

7) Șeful adjunct, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea BRD.

3. Corespondența

1) BRD dispune de însemne de identificare publică (prezentate în anexa nr.1 și 2), pagină web oficială și pagini de profil pe principalele rețele de socializare;

2) Biroul relații cu diaspora va prezenta spre semnare și coordonare actele elaborate în cadrul Biroului conform Ordinului Cancelariei de Stat;

3) Lucrările de secretariat în BRD se țin în conformitate legislația în vigoare, inclusiv prin sistemul automatizat informațional „e-Management”.

4. Colaborarea

1) Colaborarea internă este menținută de către BRD cu toate subdiviziunile Cancelariei de Stat;

2) BRD colaborează cu autoritățile publice centrale și locale, autorități similare de peste hotare, organizații internaționale, asociațiile diasporei, universități și centre de cercetare, etc;

3) Activitatea BRD este finanțată din bugetul de stat și poate fi susținută din resurse externe, în conformitate cu legislația în vigoare.

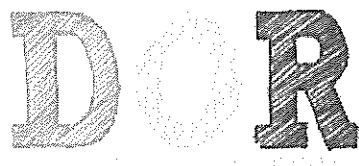
I. Însemn de identificare publică



∞ Biroul Relații cu Diaspora



II. Însemn de identificare publică



Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea
și funcționarea Biroului relații cu
diaspora din cadrul Cancelariei de Stat

Blancheta Cancelariei de Stat cu însemnele Biroului în limba română



**CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA
BIROUL RELAȚII CU DIASPORA**

Nr. _____ Chișinău „_____” _____

Șef al Biroului relații cu diaspora

Ex.:
Tel.: 022
E-mail:

Casa Guvernului, et.5, bir.566
MD-2033, Chișinău,
Republica Moldova

Telefon/Fax: + 373-22-250 350

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind organizarea
și funcționarea Biroului relații cu
diaspora din cadrul Cancelariei de Stat

Blancheta Cancelariei de Stat cu însemnele Biroului în limba engleză

**CANCELARIA DE STAT A
REPUBLICII MOLDOVA**

**BIROUL RELAȚII CU
DIASPORA**



**STATE CHANCELLERY OF
THE REPUBLIC OF
MOLDOVA**

**DIASPORA RELATIONS
BUREAU**

Nr. _____

Chișinău

”_____”

Head of the Diaspora Relations Bureau

Ex.:
Tel.: 022
E-mail:

Casa Guvernului, bir. 566
Chișinău, MD-2033
Republica Moldova
Tel/Fax: +373 22 250 350

Government House, of. 566
Chisinau, MD-2033
Republic of Moldova
Tel/fax: +373 22 250 350

