



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne**

**nr. 693 din 30.08.2017**

*Monitorul Oficial nr.322-328/795 din 01.09.2017*

\* \* \*

În temeiul art.7 lit.b) din [Legea nr.136 din 7 iulie 2017](#) cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.1;

2) Structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.2;

3) Organigrama aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei nr.3.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne în număr de 140 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

*[Pct.2 modificat prin Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.438 din 11.09.2019](#), în vigoare 13.10.2019]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.436 din 15.05.2018](#), în vigoare 16.05.2018]*

3. Ministerul Afacerilor Interne va avea patru secretari de stat, un secretar general al ministerului, un secretar general adjunct al ministerului și un colegiu.

*[Pct.3 completat prin Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

*[Pct.3 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

4. Ministerul Afacerilor Interne, în termen de pînă la 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri, va prezenta Guvernului lista autorităților administrative din subordinea sa, lista instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, lista întreprinderilor de stat în care exercită funcții de fondator, care vor constitui parte componentă a prezentului act normativ.

5. [Hotărîrea Guvernului nr.778 din 27 noiembrie 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.856), cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

punctul 1 alineatele doi și trei, punctul 2 alineatul doi, punctul 4, precum și anexele nr.1 și nr.2 se abrogă;

la punctul 2 alineatul unu, cifra „17822” se substituie cu cifra „17757”.

*Notă: Vezi Erata din Monitorul Oficial nr.329 din 06.09.2017, pag.22 (La punctul 5 alineatul doi, cuvintele „precum și anexele nr.2 și nr.3” se vor citi „precum și anexele nr.1 și nr.2”).*

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul afacerilor interne**

**Alexandru Jizdan**

Nr.693. Chișinău, 30 august 2017.

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.693 din 30 august 2017

*Notă: Pe tot parcursul textului anexelor nr.1, nr.2 și nr.3 cuvântul „materiale” se exclude, conform Hot.Guv. nr.154 din 09.03.2022, în vigoare 11.03.2022*

## **REGULAMENT** **cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne**

### **I . DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.

2. Ministerul Afacerilor Interne (în continuare – *Minister*) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate ce îi sînt încredințate.

3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. În activitatea sa, Ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de [Legea nr.136 din 7 iulie 2017](#) cu privire la Guvern și de alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului, precum și de prezentul Regulament.

### **II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI**

5. Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile de activitate gestionate, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct.6, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative și de a propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competență, asigurînd cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.

6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

- 1) ordinea și securitatea publică;
- 2) managementul integrat al frontierei de stat;
- 3) combaterea criminalității organizate;
- 4) gestionarea fluxului migrațional, azilului și integrării străinilor;
- 5) prevenirea și lichidarea consecințelor situațiilor de urgență și excepționale, protecția civilă, apărarea împotriva incendiilor și acordarea primului ajutor calificat;
- 6) asigurarea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, precum și apărarea proprietății publice și private;
- 7) evidența populației și cetățeniei, evidența vehiculelor și conducătorilor de vehicule;
- 8) rezervele de stat și de mobilizare;
- 9) managementul funcțiilor cu statut special din cadrul Ministerului.

*[Pct.6 completat prin [Hot.Guv. nr.436 din 15.05.2018](#), în vigoare 16.05.2018]*

## 7. Funcțiile de bază ale Ministerului sînt:

1) elaborarea analizelor ex ante, documentelor de politici, proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.6, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor Președintelui Republicii Moldova, după publicarea acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în colaborare cu reprezentanți relevanți ai societății civile și comunității de afaceri;

2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct.6;

2<sup>1</sup>) monitorizarea scorului și poziției Republicii Moldova în cadrul indicatorilor și clasamentelor internaționale care țin de domeniile sale specifice și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a acestora;

2<sup>2</sup>) monitorizarea percepției cetățenilor și agenților economici cu privire la politicile publice, actele normative și activitatea statului în domeniile de activitate specifice Ministerului și elaborarea propunerilor de îmbunătățire a acesteia;

2<sup>3</sup>) monitorizarea calității politicilor publice și actelor normative în domeniile de activitate specifice Ministerului, inclusiv în colaborare cu societatea civilă și sectorul privat;

3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct.6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;

4) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare;

5) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct.6, elaborarea planului anual de activitate, precum și monitorizarea anuală a gradului de implementare prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;

6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul Ministerului și, după caz, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine;

7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative, a serviciilor publice desconcentrate din subordine și a instituțiilor publice în care Ministerul are calitatea de fondator;

8) exercitarea altor funcții specifice.

*[Pct.7 completat prin [Hot.Guv. nr.262 din 28.03.2018](#), în vigoare 30.03.2018]*

## 8. Ministerul este învestit cu următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru, cu antrenarea reprezentanților altor ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, ai administrației publice locale, mediului academic, societății civile, mediului de afaceri și specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

3) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;

4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;

5) să constate/să examineze contravenții, în limitele competențelor legale, și să aplice sancțiunile prevăzute de legislație în cazul depistării încălcărilor;

6) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative aflate în subordinea sa, inclusiv a serviciilor publice desconcentrate, precum și a unor instituții publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirii funcțiilor sale;

7) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;

8) să abroge acte ce contravin legislației emise de autoritățile administrative, serviciile publice

desconcentrate din subordine și instituțiile publice în care are calitatea de fondator;

9) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;

10) să solicite accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură;

11) să încheie tratate internaționale în condițiile legii;

12) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea regulamentară a acestuia;

13) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;

14) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative și administrative sau decizii ale autorităților administrației publice ce contravin legislației;

15) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Ministerului.

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI**

**9. Conducerea Ministerului este exercitată de către ministru, care:**

1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, stabilește căile de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

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

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate Ministerului pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;

5) organizează sistemul de control intern managerial;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi;

7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate Ministerului;

8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit de [Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999](#) privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora;

12) stabilește domeniile de activitate ale secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a acestora;

13) aprobă regulamentele subdiviziunilor Ministerului;

14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, inclusiv ale celor cu statut special, în condițiile legii;

15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, inclusiv celor cu statut special, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

17) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurilor organizaționale în sfera de competență a Ministerului, în limitele alocațiilor

prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea Ministerului;

18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea Ministerului;

19) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor și adjuncților structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

19<sup>1</sup>) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la numirea în funcție și eliberarea sau destituirea din funcție a conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, în condițiile legii;

20) reprezintă Ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

21) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;

22) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

*[Pct.9 completat prin Hot.Guv. nr.415 din 12.06.2024, în vigoare 21.07.2024]*

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]*

*[Pct.9 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**10.** În cadrul Ministerului activează patru secretari de stat, care dețin funcție de demnitate publică, precum și un secretar general al ministerului și un secretar general adjunct al ministerului, care sunt funcționari publici de conducere de nivel superior.

*[Pct.10 în redacția Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

*[Pct.10 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**10<sup>1</sup>.** Ministrul poate delega permanent sau temporar, în condițiile legii, secretarilor de stat, secretarului general al ministerului și secretarului general adjunct al ministerului reprezentarea Ministerului în relațiile cu alte autorități publice și persoane juridice de drept public și de drept privat din țară și din străinătate.

*[Pct.10<sup>1</sup> introdus prin Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

**11.** Secretarii de stat, secretarul general al ministerului și secretarul general adjunct al ministerului se subordonează ministrului.

*[Pct.11 în redacția Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

*[Pct.11 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**12.** Conform ordinului ministrului privind stabilirea domeniilor de activitate, secretarul de stat:

1) participă la determinarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului în domeniile de care este responsabil;

2) participă la elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor în domeniile de care este responsabil;

3) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de care este responsabil, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

4) exercită împuternicirile ministrului de conducere a Ministerului, în cazul lipsei ministrului sau al imposibilității exercitării de către acesta a împuternicirilor sale, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul;

5) participă la ședințele Guvernului, cu drept de vot consultativ, în cazul în care este delegat de către ministru și în alte cazuri stabilite de legislație;

6) reprezintă Ministerul, în baza delegației ministrului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

7) exercită alte atribuții delegate de către ministru.

*[Pct.12 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**13.** Secretarul general al ministerului asistă ministrul în activitatea de conducere a Ministerului prin realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea Ministerului și corpul de funcționari publici, dintre subdiviziunile interne ale aparatului central al Ministerului, precum și dintre ministru și structurile organizaționale din sfera de competență a Ministerului.

*[Pct.13 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**13<sup>1</sup>.** Secretarul general al ministerului:

1) asigură elaborarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului, precum și elaborarea calitativă a programelor și a planurilor Ministerului;

2) coordonează activitatea subdiviziunilor aparatului central al Ministerului în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

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

4) asigură monitorizarea, evaluarea și raportarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

5) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de Minister;

6) asigură elaborarea proiectelor de acte normative, este responsabil de calitatea lor sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;

7) asigură avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice;

8) exercită alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice în conformitate cu prezentul Regulament ori încredințate de ministru.

*[Pct.13<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**13<sup>2</sup>.** Secretarul general adjunct al ministerului asistă ministrul în realizarea activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și se subordonează secretarului general al ministerului.

*[Pct.13<sup>2</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022](#), în vigoare 22.12.2022]*

**13<sup>3</sup>.** Secretarul general adjunct al ministerului exercită următoarele atribuții:

1) asigură coordonarea procesului de elaborare și de monitorizare a implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

2) coordonează activitatea subdiviziunilor din subordine ale aparatului central al Ministerului în vederea atingerii obiectivelor și a realizării sarcinilor stabilite în cadrul implementării cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

3) asigură planificarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea executării activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;

4) asigură elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative în conformitate cu cerințele de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, potrivit domeniilor de competență ale Ministerului;

5) exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament ori delegate de către ministru.

*[Pct.13<sup>3</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022](#), în vigoare 22.12.2022]*

**14.** În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul de stat, ministrul decide prin ordin înlocuirea acestuia de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc ori sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către secretarul general al ministerului.

*[Pct.14 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**14<sup>1</sup>.** În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general al ministerului, împuternicirile acestuia sînt exercitate de către un funcționar public de conducere din cadrul Ministerului, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului.

*[Pct.14<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**15.** Ministrul, secretarii de stat, secretarul general al ministerului, secretarul general adjunct al ministerului și conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Ministerului.

*[Pct.15 completat prin [Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022](#), în vigoare 22.12.2022]*

*[Pct.15 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**16.** În cadrul Ministerului se instituie un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarii de stat, secretarul general al ministerului, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al ministerului, precum și conducători ai structurilor organizaționale din sfera de competență a organului de specialitate și alte persoane.

*[Pct.16 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**17.** Componența numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 persoane.

**18.** În componența colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice centrale, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.

**19.** Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității Ministerului în vederea promovării politicii în domeniul de activitate gestionat, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, actele acestuia avînd caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea Ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbatere rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale Ministerului și ale autorităților administrative din subordine.

**20.** În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.

**21.** În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.

**22.** Corespondența Ministerului este semnată de ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.

*[Pct.22 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**23.** Semnăturile pe actele oficiale ale Ministerului sînt aplicate de ministru, secretarii de stat, secretarul general al ministerului și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

*[Pct.23 modificat prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

**24.** Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, mediul de afaceri și societatea civilă.

**25.** În cadrul Ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

**STRUCTURA**  
**aparaturii central al Ministerului Afacerilor Interne**

Ministru

Cabinetul ministrului (cu statut de secție)

Secretari de stat

Secretar general al ministerului

Secretar general adjunct al ministerului

Direcția coordonare politici publice

*Secția analiză și planificare*

*Secția monitorizare și evaluare*

Direcția politici în domeniul ordinii și securității publice, combaterii criminalității

Direcția politici în domeniul managementului integrat al frontierei de stat, migrației și azilului

Direcția politici în domeniul situațiilor de urgență, excepționale și conexe

Direcția management și politici de resurse umane

*Secția politici de dezvoltare profesională*

*Secția politici metodologice de proiectare organizațională*

*Secția administrare și politici de personal*

Direcția management documente și petiții

Direcția audit intern

Direcția coordonare asistență externă și managementul proiectelor

Direcția informare, comunicare cu mass-media, protocol și ceremonial

Direcția cooperare internațională și integrare europeană

*Secția relații internaționale*

*Serviciul integrare europeană*

Direcția juridică

*Secția avizare și promovare acte normative*

*Secția contestații și reprezentare*

Direcția economie și finanțe

*Secția contabilitate*

*Secția planificare, raportare și politici bugetare*

Direcția achiziții și dezvoltare logistică

*Secția achiziții*

Serviciul protecția datelor cu caracter personal

*[Anexa nr.2 în redacția Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.438 din 11.09.2019](#), în vigoare 13.10.2019]*

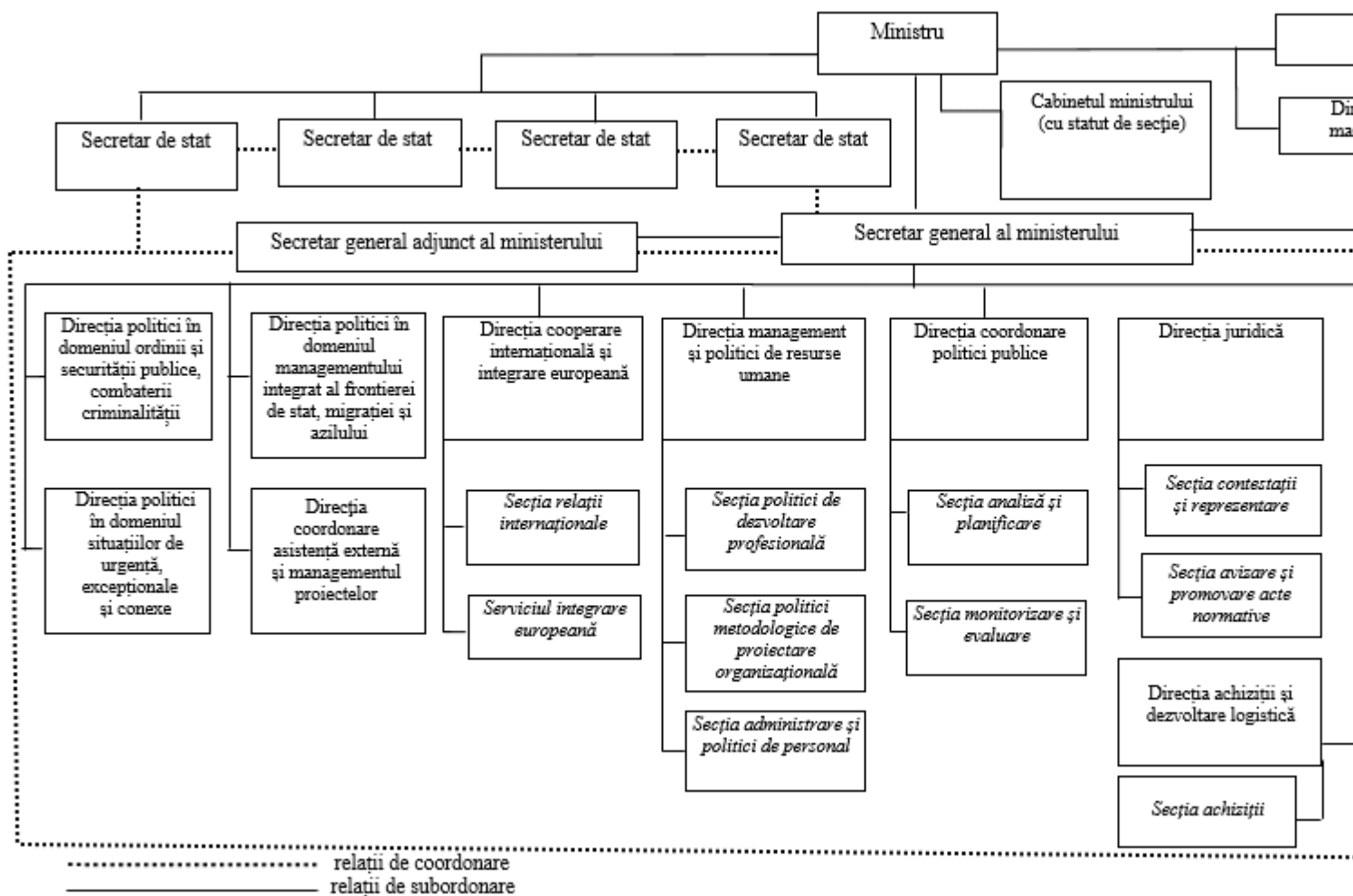
*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.436 din 15.05.2018](#), în vigoare 16.05.2018]*

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.693 din 30 august 2017

**ORGANIGRAMA**  
**aparaturii central al Ministerului Afacerilor Interne**





[Anexa nr.3 în redacția Hot.Guv. nr.873 din 14.12.2022, în vigoare 22.12.2022]

[Anexa nr.3 în redacția [Hot.Guv. nr.438 din 11.09.2019](#), în vigoare 13.10.2019]

[Anexa nr.3 în redacția [Hot.Guv. nr.347 din 18.07.2019](#), în vigoare 19.07.2019]

[Anexa nr.3 modificată prin [Hot.Guv. nr.436 din 15.05.2018](#), în vigoare 16.05.2018]