



ORDIN
Nr. 260p din "30" decembrie 2022
mun. Chișinău

***Cu privire la organizarea și desfășurarea
activității de audiență în cadrul Ministerului Economiei***

În temeiul pct.1 și 4 al Hotărârii Guvernului nr.463/2019 cu privire la organizarea audienței și pct.9 subpct.11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.143/2021,

ORDON:

1. Se aprobă Procedura cu privire la organizarea și desfășurarea audienței cetățenilor în cadrul Ministerului Economiei, conform anexei.

2. Se stabilește că audiența cetățenilor în cadrul Ministerului Economiei se efectuează conform programului :

1.	Dumitru ALAIBA, ministru	A treia zi de vineri a lunii orele 15:00 – 17:00
2.	Ina VOICU, secretar general	A doua zi de vineri a lunii orele 15:00 – 17:00
3.	Vadim GUMENE, secretar de stat	Prima zi de vineri a lunii orele 15:00 – 17:00

3. Se desemnează responsabilă de organizarea activității de audiență a cetățenilor în cadrul Ministerului Economiei, dna Svetlana Bogaci, consultant superior în cadrul Direcției management instituțional.

4. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției management instituțional.

Ministru

Dumitru ALAIBA

PROCEDURA
*cu privire la organizarea și desfășurarea audienței cetățenilor în cadrul
Ministerului Economiei*

I. Dispoziții Generale

1. Procedura internă privind organizarea și desfășurarea activității de audiență a cetățenilor în cadrul Ministerului Economiei (în continuare *Procedură*) este elaborată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.463/2019 cu privire la organizarea audienței; Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018; Legea Nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate; Legea Nr.982/2000 privind accesul la informație; Legea Nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional; Legea Nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic și Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.143/2021.

2. Prezenta Procedură descrie modul de organizare și desfășurare a activității de audiență în cadrul Ministerului Economiei.

3. Activitatea de audiență a persoanelor în cadrul Ministerului Economiei se realizează în condiții nediscriminatorii, cu respectarea dreptului de acces la informațiile publice, conform prevederilor legale.

II. Descrierea Procedurii

4. Audiența cetățenilor în cadrul Ministerului Economiei se desfășoară la cererea persoanei fizice sau juridice, în corespundere cu domeniile de activitate și de competență stabilite în Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.143/2021 în conformitate cu prezenta Procedură.

5. Audiențele au loc între orele 15⁰⁰ - 17⁰⁰, în conformitate cu graficul aprobat prin Ordinul ministrului economiei. Înscrierea la audiență se efectuează conform programului de activitate al autorității, de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ și 17⁰⁰, la numărul de telefon 022-250-591 sau în temeiul unei cereri electronice, expediate pe adresa de e-mail a autorității: secretariat@me.gov.md. Totodată, înscrierea la audiență poate fi efectuată printr-o cerere scrisă, adresată Ministerului Economiei, str .Piața Marii Adunări Naționale nr.1. Toate cererile de audiență se depun în formă scrisă, conform formularului din Anexa nr.1. Pentru a

fi luate în considerare, cererile electronice expediate prin poșta electronică trebuie să corespundă rigorilor stabilite de Legea Nr.91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

6. Cererile de înscriere la audiență trebuie să conțină informația cu privire la identitatea, domiciliul, datele de contact ale solicitantului și informații succinte cu referire la subiectul ce urmează a fi discutat în cadrul audienței. Refuzul de a depune cererea de înscriere la audiență sau de comunicare telefonică a informațiilor menționate, constituie motiv pentru refuzul înscrierii în programul de audiență.

7. Solicitanților de audiență li se comunică telefonic sau electronic numărul de ordine, data și ora audienței. Totodată, li se aduce la cunoștință despre obligativitatea deținerii unui act de identitate valabil asupra lor, necesar pentru accesul în incinta ministerului.

8. Dacă pe durata desfășurării audienței, se constată că problema abordată vizează domeniile de responsabilitate a mai multor subdiviziuni, la audiență pentru discuții, fie se invită șefii subdiviziunilor respective, fie audientului i se recomandă să depună o petiție scrisă pe marginea solicitărilor sale.

9. Persoanele care solicită audiența pe subiecte care nu țin de competența Ministerului Economiei nu se înscriu pe lista de audiențe, și se redirecționează către instituțiile competente pentru soluționarea problemei.

10. Solicitanții care au primit un răspuns final urmare audienței, nu mai pot beneficia de audiență având același subiect.

11. Timpul alocat unei audiențe nu poate fi mai mic de 10 minute și mai mare de 30 minute.

III. Responsabilități

12. În procesul de organizare și desfășurare a activității de audiență în cadrul Ministerului Economiei dețin competențe conducerea autorității (ministru, secretarul general, secretarii de stat), cabinetul ministrului, Direcția management instituțional, Serviciul managementul documentelor, șefii de subdiviziuni structurale și, după caz, alți funcționari publici ai Ministerului Economiei.

13. Ministrul are următoarele atribuții:

- a) aprobă graficul audiențelor;
- b) desemnează persoanele responsabile de activitatea de organizare și desfășurare a audiențelor;
- c) impune aplicarea procedurii;
- d) acordă audiență;

e) repartizează sarcini colaboratorilor din subdiviziunile ministerului ca urmare a desfășurării audienței.

14. Secretarii de stat, secretarul general au următoarele atribuții:

- a) acordă audiență pe probleme /subiecte ce țin de domeniul de competență;
- b) consemnează rezultatele audienței în registru de audiență a cetățenilor, cu aplicarea semnăturii;
- c) monitorizează subiectele /problemele abordate în cadrul audienței.

15. Cabinetul ministrului:

- a) însoțește ministru în cadrul audiențelor;
- b) monitorizează mersul examinării și executării subiectelor invocate în cadrul audienței.

16. Direcția management instituțional are următoarele atribuții:

- a) elaborează și coordonează aplicarea Procedurii de audiență a cetățenilor;
- b) aduce la cunoștință prezenta Procedură colaboratorilor Ministerului Economiei;
- c) efectuează programarea audiențelor cetățenilor;
- d) înregistrează cererile de înscriere în registrul de evidență a audiențelor;
- e) completează cererile de audiență ale cetățenilor;
- f) ține registrul de evidență a audiențelor.

17. Serviciul managementul documentelor:

- a) recepționează cererile de înscriere în audiență;
- b) înregistrează cererile de înscriere în audiență a cetățenilor în registrul electronic E-management;

18. Serviciul de informare și comunicare cu mass-media asigură plasarea pe pagina web oficială a Procedurii și modelului de Cerere de înscriere la audiență a cetățenilor, pentru a fi aduse la cunoștință publicului larg.

19. Toate persoanele care acordă audiențe trebuie să organizeze și să asigure primirea cetățenilor în zilele și la orele determinate și să consemneze rezultatele examinării în registru de audiență a cetățenilor, cu aplicarea semnăturii olografe sau, după caz, electronice.

20. Persoanele desemnate de către ministru responsabile de activitatea de organizare a audiențelor elaborează cererile de audiență ale cetățenilor și ține registrul de evidență a audiențelor, conform anexelor nr.1 și nr.2.

IV. Dispoziții finale

21. Procedura se aduce la cunoștință tuturor funcționarilor din cadrul Ministerului Economiei.
22. Prevederile prezentei Proceduri se completează cu dispozițiile legale aplicabile domeniului de activitate.

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN AUDIENȚĂ

Subsemnatul /Subsemnata _____
domiciliat /ă în _____, str. _____, nr. _____, ap. _____,
numărul de telefon la care pot fi contactat (ă) _____, e-mai _____,
solicit acordarea unei audiențe de către _____.

Obiectivul cererii de primire în audiență:

Numele și prenumele persoanei care a acordat audiența:

Anexez următoarele acte confirmative (după caz):

Data:

Semnătura:

Prin prezenta declar că am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta vor fi preluate de Ministerul Economiei pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției, cu respectarea prevederilor Legii Nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

