

Anexă nr. 3
la Ordinul Directorului Agenției Feroviare
nr. 51 din 13 octombrie 2026



REGULAMENT
de organizare și funcționare a Direcției reglementări și relații
internaționale din cadrul Agenției Feroviare

CHIȘINĂU
2026

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	3
II. MISIUNEA DIRECȚIEI	3
III. FUNCȚIILE DIRECȚIEI	4
IV. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI.....	4
V. DREPTURILE DIRECȚIEI	6
VI. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI ȘI ALE PERSONALULUI..	6
VII. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI.....	7
VIII. DISPOZIȚII FINALE	8

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulament de organizare și funcționare a Direcției reglementări și relații internaționale (în continuare - *Regulament*) stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, responsabilitățile și modul de organizare a activității Direcției reglementări și relații internaționale (în continuare - *Direcția*).
2. Direcția este o subdiviziune structurală autonomă în cadrul Agenției Feroviare (în continuare - "*Agenția*"), care își exercită activitatea în conformitate cu prezentul Regulament.
3. Direcția se subordonează nemijlocit directorului adjunct al Agenției, în conformitate cu structura organizatorică și repartizarea atribuțiilor stabilite prin actele administrative ale Agenției.
4. Direcția conlucrează cu subdiviziunile structurale ale Agenției, autoritățile administrației publice centrale și locale, autoritățile și instituțiile publice, organizațiile internaționale, autoritățile de reglementare și de supraveghere din domeniul feroviar, precum și cu alte entități, în limitele competențelor stabilite.
5. În activitatea sa, Direcția respectă principiile legalității, transparenței, imparțialității, proporționalității, profesionalismului, cooperării instituționale, eficienței și responsabilității.
6. În activitatea sa Direcția se conduce de Constituția Republicii Moldova, Codul transportului feroviar; legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului Republicii Moldova, hotărârile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova, ordinele ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, actele administrative ale Agenției, precum și de prezentul Regulament.

II. MISIUNEA DIRECȚIEI

7. Misiunea Direcției constă în asigurarea elaborării, dezvoltării, armonizării și aplicării cadrului de reglementare din domeniul feroviar, precum și în coordonarea și dezvoltarea relațiilor internaționale ale Agenției în domeniul său de competență.
8. Direcția are misiunea de a asigura implementarea politicilor statului în domeniul transportului feroviar, precum și cooperarea, stabilirea, valorificarea relațiilor externe cu subiecții internaționali la nivel bilateral, precum autorități similare din alte state în domeniile de activitate din competența Agenției, precum și la nivel multilateral, cu organizații internaționale din domeniu. Totodată, Direcția contribuie la realizarea politicilor de integrare europeană pe segmentul transport feroviar.

III. FUNCȚIILE DIRECȚIEI

9. În vederea realizării misiunii sale, Direcția exercită următoarele funcții:

9.1. Asigurarea implementării și monitorizarea realizării angajamentelor Agenției care decurg din acordurile și tratatele internaționale în domeniul transportului feroviar;

9.2. Asigurarea schimbului de informații și experiență cu autorități și instituții similare din alte state și cu organizații internaționale;

9.3. Examinarea și soluționarea, în limitele competențelor, a demersurilor, petițiilor și solicitărilor adresate Agenției;

9.4. Elaborarea rapoartelor, notelor informative, analizelor și altor materiale aferente domeniului de activitate;

9.5. Participarea la activitatea grupurilor de lucru, comitetelor, reuniunilor, seminarelor și altor evenimente naționale și internaționale din domeniul de competență;

9.6. Monitorizarea aplicării normelor naționale de siguranță feroviară și examinarea, în vederea avizării, a documentelor tehnice, planurilor de instruire și procedurilor aferente sistemului de management al siguranței, în limitele competențelor Agenției;

9.7. Monitorizează respectarea reglementărilor specifice destinate compatibilității sistemului național de transport feroviar cu cel internațional;

9.8. Planifică și coordonează organizarea și desfășurarea evenimentelor cu participare internațională, precum și vizitele delegațiilor străine.

IV. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI

10. Pentru realizarea funcțiilor stabilite, Direcția exercită următoarele atribuții:

10.1. Examinează și formulează propuneri asupra proiectelor de acte normative și documentelor de politici transmise Agenției spre avizare;

10.2. Participă la elaborarea și promovarea cadrului de reglementare în domeniul transportului feroviar, inclusiv în materia siguranței feroviare și a normelor naționale de siguranță;

10.3. Participă la elaborarea răspunsurilor și pozițiilor instituționale ale Agenției asupra chestiunilor de reglementare din domeniul feroviar.

10.4. Participă la elaborarea de reglementări specifice pentru efectuarea transporturilor de mărfuri periculoase din dispoziția Directorului Agenției;

10.5. Elaborează reglementări specifice pentru autorizarea, certificarea și atestarea personalului din transportul feroviar;

10.6. Monitorizează normele de siguranță naționale adoptate pentru asigurarea compatibilității sistemului național de transport feroviar convențional cu sistemul de transport feroviar convențional transeuropean;

10.7. Avizează specificații tehnice, programe de stagiu, planuri-cadru de instruire, proceduri și alte documente care fac obiectul sistemului de management al siguranței și/sau sistemului de management al întreținerii;

10.8. Participă la organizarea de acțiuni de informare și diseminare, cu factorii interesați, a legislației Uniunii Europene în vigoare, din dispoziția Directorului Agenției;

10.9. Gestionează și monitorizează participarea angajaților Agenției la activitățile instituțiilor, organismelor și organizațiilor internaționale din domeniul transportului feroviar și asigură evidența documentelor aferente, inclusiv a nominalizărilor, rapoartelor de participare, notelor informative și proceselor-verbale;

10.10. Gestionează relațiile de cooperare ale Agenției cu Agenția Uniunii Europene pentru Căile Ferate (ERA), autoritățile naționale de siguranță din statele membre ale Uniunii Europene și alte instituții, organisme și organizații internaționale, inclusiv prin elaborarea și gestionarea corespondenței, acordurilor de cooperare, înțelegerilor, schimbului de informații și de bune practici;

10.11. Ține evidența documentelor privind participarea angajaților Agenției la reuniuni și acțiuni cu caracter internațional din țară și străinătate (nominalizările, copii ale rapoartelor de participare elaborate de aceștia, note informative privind organizarea evenimentelor, procese-verbale etc);

10.12. Urmărește derularea convențiilor/acordurilor de cooperare aferente activităților specifice;

10.13. Efectuează traduceri ale materialelor de specialitate (specificații tehnice, fișe tehnice, contracte externe, acorduri, adrese etc.) în și din limba engleză, la solicitarea directorului Agenției;

10.14. Acordă suport subdiviziunilor din cadrul Agenției pentru redactarea unor documente în limba engleză;

10.15. Elaborează documente aferente sistemului de management al calității și al CIM proprii, aplică prevederile acestora și urmărește respectarea lor;

10.16. Păstrează confidențialitatea lucrărilor și a informațiilor obținute în derularea activității specifice;

10.17. Participă la pregătirea și organizarea reuniunilor bilaterale și multilaterale în domeniul de competență;

10.18. Participă la elaborarea și examinarea proiectelor de acorduri, memorandumuri și alte instrumente de cooperare internațională, în limita competențelor Agenției;

10.19. Participă la pregătirea rapoartelor privind realizarea angajamentelor internaționale ale Agenției;

- 10.20.** Participă la elaborarea planurilor de activitate ale Agenției în domeniile aferente competențelor Direcției;
- 10.21.** Participă la elaborarea proiectelor de regulamente, instrucțiuni, ghiduri și proceduri interne ale Agenției;
- 10.22.** Asigură respectarea termenelor stabilite pentru examinarea documentelor și solicitărilor repartizate Direcției;
- 10.23.** Exercită și alte atribuții stabilite prin acte administrative ale conducerii Agenției și prezentul Regulament.

V. DREPTURILE DIRECȚIEI

11. Pentru exercitarea atribuțiilor sale, Direcția are dreptul:

- 11.1.** Să reprezinte Agenția, în limitele competențelor și domeniilor de activitate, în structurile organizațiilor naționale și internaționale;
- 11.2.** Să colaboreze, să solicite și să primească de la subdiviziunile Agenției, autoritățile statului, de la instituțiile academice, precum și de la alte instituții de drept public și privat informații, date statistice, avize relevante activității exercitate, etc;
- 11.3.** Să formuleze recomandări, propuneri, argumente în limita competențelor funcționale și domeniului de activitate;
- 11.4.** Să participe, prin reprezentanții săi, la cursuri de instruire, conferințe, seminare, reuniuni, grupuri de lucru, vizite de studiu, schimburi de experiență, mese rotunde și alte activități relevante, organizate în țară și peste hotare, în domeniile de competență ale Agenției;
- 11.5.** Să formuleze propuneri privind dezvoltarea cooperării internaționale în domeniul feroviar;
- 11.6.** Să solicite, în condițiile legii, implicarea reprezentanților altor subdiviziuni ale Agenției în examinarea și soluționarea problemelor care necesită competențe intersectoriale.

VI. RESPONSABILITĂȚILE DIRECȚIEI ȘI ALE PERSONALULUI

- 12.** Personalul Direcției poartă răspundere pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor funcționale, în conformitate cu legislația și fișa postului.
- 13.** Angajații Direcției sunt responsabili pentru:
- 13.1.** Exercitarea atribuțiilor funcționale cu profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și responsabilitate, cu respectarea termenelor stabilite și a cerințelor de calitate;
- 13.2.** Să adopte un comportament profesional și să se abțină de la acțiuni sau declarații publice contrare legii ori de natură să prejudicieze nejustificat imaginea și reputația Agenției, cu respectarea drepturilor și libertăților fundamentale;
- 13.3.** Să păstreze confidențialitatea informațiilor de serviciu și să respecte

regimul juridic al informațiilor cu acces limitat, al secretelor protejate de lege și al datelor cu caracter personal, fără a le divulga sau utiliza în alte scopuri decât cele permise de lege;

13.4. Să respecte prevederile legislației în vigoare, actele administrative, regulamentele și procedurile interne aplicabile activității Direcției;

13.5. Respectarea regimului informațiilor cu acces limitat și a cerințelor privind protecția datelor;

13.6. Respectarea prevederilor legislației, actelor administrative și procedurilor interne ale Agenției.

13.7. Să respecte normele de etică profesională și de integritate instituțională, să manifeste toleranță zero față de actele de corupție, hărțuire și abuz la locul de muncă;

VII. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

14. Direcția este condusă de șeful Direcției, numit și eliberat din funcție prin act administrativ al directorului Agenției.

15. Șeful Direcției organizează, coordonează și monitorizează activitatea Direcției și răspunde de realizarea atribuțiilor acesteia.

16. În componența Direcției sunt cinci unități de personal: șeful/șefa Direcției, trei specialiști principali și un specialist superior cu statut de funcționari publici.

17. Funcțiile, atribuțiile și responsabilitățile personalului Direcției se stabilesc în fișele posturilor, elaborate în conformitate cu prezentul Regulament și legislația aplicabilă.

18. Suplinirea unităților vacante sau modificarea raporturilor de muncă se operează în conformitate cu prevederile Legii 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public.

19. Șeful Direcției asigură un management eficient al direcției, precum urmează:

19.1. Repartizează subalternilor sarcinile, conform competențelor și fișelor de post;

19.2. Monitorizează și controlează executarea sarcinilor distribuite;

19.3. Elaborează planurile și rapoartele de activitate ale Direcției în colaborare cu membrii Direcției;

19.4. Stabilește obiectivele individuale de activitate și evaluează activitatea funcționarilor publici din subordinea sa;

19.5. Asigură colaborarea Direcției cu celelalte subdiviziuni ale Agenției;

19.6. Asigură respectarea disciplinei de muncă și a cerințelor privind integritatea profesională;

19.7. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției.

20. Șeful Direcției se subordonează nemijlocit Directorului adjunct al Agenției.
21. În absența șefului Direcției, atribuțiile acestuia sunt exercitate de un specialist principal desemnat prin act administrativ.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

22. Prezentul Regulament se aprobă prin actul administrativ corespunzător al Agenției, în conformitate cu legislația și actele normative care reglementează organizarea și funcționarea acesteia.
23. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Direcției, în limitele atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișele posturilor.
24. În cazul modificării cadrului normativ care reglementează domeniile de activitate ale Direcției, prevederile prezentului Regulament se ajustează în mod corespunzător.
25. În situația în care prevederile prezentului Regulament contravin unor acte normative de nivel superior, se aplică prevederile actelor normative respective, iar Regulamentul se aduce în concordanță cu acestea.

Șef Direcție reglementări și relații internaționale



/Viorica Gîra