

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 405 din 4 mai 2007
privind funcționarea Secretariatului General al Guvernului
(actualizată până la data de 20 martie 2009*)

**Textul inițial a fost publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 302 din 7 mai 2007.*

Aceasta este forma este actualizată până la data de 20 martie 2009, cu modificările și completările aduse de: HOTĂRÂREA nr. 1.485 din 19 noiembrie 2008; HOTĂRÂREA nr. 211 din 4 martie 2009; ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 24 din 18 martie 2009

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 1 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2007 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

(1) Secretariatul General al Guvernului funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea primului-ministru, având rolul de a asigura derularea operațiunilor tehnice aferente actului de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului și a primului-ministru, reprezentarea Guvernului și a primului-ministru în fața instanțelor judecătorești.

(2) Secretariatul General al Guvernului constituie elementul de legătură și de stabilitate a guvernării, asigurând cadrul necesar sistemului de luare a deciziei.

(3) Sediul Secretariatului General al Guvernului este în municipiul București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

ART. 2

Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele funcții:

a) funcția de autoritate - care se exercită în domeniul asigurării respectării procedurilor, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare;

b) funcția de strategie - prin care se asigură realizarea sistemului de planificare și formulare a politicilor publice la nivelul administrației publice;

c) funcția de reglementare - prin care se asigură realizarea cadrului juridic specific în domeniile pe care le coordonează, în conformitate cu prevederile legale;

d) funcția de reprezentare - prin care se asigură reprezentarea Guvernului, a structurilor din aparatul de lucru al Guvernului sau, după caz, a altor structuri care funcționează sub autoritatea sa, în relațiile cu instituțiile și autoritățile publice din țară, precum și cu organismele, organizațiile sau instituțiile internaționale;

e) funcția de administrare - prin care se asigură administrarea bunurilor proprietate publică și/sau privată din patrimoniul său, potrivit prevederilor legale.

ART. 3

(1) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. stabilește cadrul metodologic și organizatoric pentru sistemul de planificare, elaborare și implementare a politicilor publice la nivelul ministerelor și al altor organe de specialitate ale administrației publice centrale, asigurând:

a) elaborarea sistemului de planificare și formulare a politicilor publice, a documentelor conceptuale de bază și a reglementărilor privind formularea politicilor publice și îmbunătățirea permanentă a acestora;

b) aplicarea procedurilor de formulare a politicilor publice și de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative;

c) monitorizarea și evaluarea, folosind indicatori de performanță și alte tehnici, a eficienței procesului de formulare a politicilor publice;

2. stabilește cadrul general pentru definirea priorităților Guvernului și urmărește corelarea acestora cu politicile publice, asigurând:

a) funcționarea secretariatului tehnic și a aparatului de lucru pentru Consiliul de Planificare Strategică;

b) asistarea ministerelor, în colaborare cu Ministerul Economiei și Finanțelor, în stabilirea priorităților lor strategice și a planurilor referitoare la politicile publice sectoriale, în conformitate cu Programul de guvernare, Planul național de dezvoltare și cu angajamentele internaționale asumate de România;

c) acordarea de asistență ministerelor, referitoare la planificarea pe termen mediu și la alte aspecte strategice ale procesului politicilor publice;

d) informarea periodică a primului-ministru cu privire la progresul și calitatea documentelor de politici publice elaborate de ministere;

3. asigură suportul metodologic și consultanță ministerelor privind formularea politicilor publice. În acest sens:

a) colaborează cu unitățile de politici publice din ministere;

b) asistă ministerele în aplicarea procedurilor de formulare a politicilor publice și de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative;

c) identifică necesarul de pregătire profesională a personalului implicat în formularea politicilor publice cu privire la instrumentele, metodologiile și aptitudinile corespunzătoare unui sistem performant de planificare a politicilor publice;

4. realizează activitățile necesare pentru pregătirea și organizarea ședințelor Guvernului și pentru definitivarea proiectelor de acte normative adoptate. În acest scop:

a) analizează și evaluează documentele de politici publice, instrumentele de prezentare și motivare și proiectele de acte normative, urmărind asigurarea respectării procedurilor aplicabile acestora;

b) organizează săptămânal reuniuni de lucru pregătitoare pentru ședința Guvernului cu reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai ministerelor și ai celorlalte autorități publice inițiatore și avizatoare, în vederea corelării punctelor de vedere ale acestora în legătură cu proiectele de acte normative ce urmează a fi supuse Guvernului spre adoptare;

c) supune primului-ministru spre aprobare lista documentelor propuse pentru agenda de lucru a ședinței Guvernului, stabilită în urma dezbaterilor și clarificărilor aduse în cadrul reuniunilor de lucru pregătitoare;

d) organizează ședințele Guvernului;

e) urmărește îndeplinirea de către ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale a măsurilor și sarcinilor rezultate din actele normative și din ședințele Guvernului;

f) definitivează proiectele de acte normative adoptate de Guvern, potrivit reglementărilor în vigoare;

g) prezintă actele normative adoptate primului-ministru, în vederea semnării, și miniștrilor care au obligația punerii lor în executare, în vederea contrasemnării;

h) înaintează Parlamentului proiectele de legi, ordonanțele de urgență și ordonanțele, însoțite de instrumentele de prezentare și motivare și de hotărârile de supunere a lor spre adoptare, semnate de primul-ministru;

i) transmite hotărârile, ordonanțele de urgență și ordonanțele Guvernului secretarului general al Camerei Deputaților, cu solicitarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I;

j) asigură publicarea instrumentelor de prezentare și motivare a hotărârilor, ordonanțelor de urgență și a ordonanțelor adoptate pe pagina de internet a Guvernului;

k) consemnează, în scris, dezbaterile din ședința Guvernului în stenograma ședinței, document clasificat "secret de stat", nivel "secret", conform legii;

l) gestionează, în mod unitar, stenogramele ședințelor Guvernului;

5. inițiază sau avizează, după caz, proiecte de acte normative în domeniul său de activitate;

6. inițiază și negociază, în condițiile legii, încheierea de tratate și alte înțelegeri internaționale în domeniul său de activitate și dezvoltă relații de cooperare cu instituții, organizații și organisme din alte state;

7. asigură reprezentarea Guvernului și a primului-ministru în fața instanțelor judecătorești, împreună cu ministerele care au obligația de a pune în executare actele Guvernului și deciziile primului-ministru împotriva cărora s-au formulat acțiuni în justiție, precum și a structurilor din aparatul de lucru al Guvernului;

8. asigură, în domeniul său de activitate, relația cu Parlamentul și cu ministerele, precum și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale;

9. monitorizează implementarea Programului de guvernare, asigurând:

- a) realizarea procedurilor de raportare a stadiului implementării Programului de guvernare;
 - b) informarea Consiliului de Planificare Strategică cu privire la stadiul implementării Programului de guvernare;
10. realizează derularea operațiunilor financiare în domeniul său de activitate, asigurând:
- a) elaborarea proiectului bugetului anual pentru aparatul de lucru al Guvernului;
 - b) elaborarea și urmărirea realizării planului de investiții în domeniul său de activitate;
 - c) executarea operațiunilor financiare privind fondurile prevăzute în bugetul propriu și destinate realizării acțiunilor inițiate de structurile din aparatul de lucru al Guvernului sau de alte structuri stabilite prin acte normative;
 - d) gestionarea fondurilor prevăzute în bugetul propriu pentru finanțarea acțiunilor și proiectelor pentru promovarea imaginii externe a României;
11. asigură, la nivelul aparatului de lucru al Guvernului, organizarea sistemului pentru protecția informațiilor clasificate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;
- 11^1. asigură administrarea sistemului informatic la nivelul aparatului de lucru al Guvernului, precum și al instituțiilor și structurilor care funcționează în sediul Guvernului. În acest sens:
- a) aplică Strategia națională privind tehnologia informației la nivelul aparatului de lucru al Guvernului;
 - b) implementează politicile privind tehnologia informației și design, pentru dezvoltarea coerentă și unitară de aplicații informatice;
 - c) administrează domeniul gov.ro și stabilește criteriile și procedurile necesare implementării acestuia;
 - d) definește necesitățile în ceea ce privește achizițiile publice de echipamente, servicii și produse informatice și cerințele pentru acestea;
 - e) asigură proiectarea, implementarea și mentenanța sistemului informatic, precum și dezvoltarea și configurarea echipamentelor de comunicații pentru buna funcționare a serviciilor de tehnologie a informației;
 - f) dezvoltă și actualizează pagina de internet a Guvernului, precum și paginile de internet ale structurilor din cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
12. asigură administrarea și dezvoltarea sistemului informatic pentru ședințele Guvernului;
- 12^1. asigură și coordonează producerea integrată și unitară a mesajului public guvernamental și coordonează răspândirea informațiilor publice prin toate mijloacele de comunicare. În acest sens:
- a) pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă informații destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității Guvernului, prin informări și conferințe de presă organizate săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
 - b) asigură acreditarea jurnaliștilor români și străini la biroul de presă al Guvernului, precum și la acțiunile cu presa ce au loc la sediul Guvernului sau în afara sediului, organizate de acesta;
 - c) asigură informațiile necesare în vederea mediatizării corespunzătoare a vizitelor oficiale ale primului-ministru în străinătate și ale delegațiilor străine invitate de Guvernul României, precum și accesul la informație al jurnaliștilor care însoțesc aceste delegații;
 - d) asigură consultanță tehnică și, după caz, coordonează, în limitele competențelor, gestionarea crizelor și a conflictelor de comunicare ce pot afecta încrederea opiniei publice interne și internaționale în legătură cu programele și acțiunile Guvernului;
 - e) coordonează și asigură activitatea de programare și de acordare a interviurilor, pentru presa din țară și din străinătate, de către primul-ministru și demnitarii din aparatul de lucru al Guvernului;
 - f) efectuează informarea zilnică a reprezentanților presei și a altor jurnaliști acreditați pe lângă Guvern;
- 12^2. asigură monitorizarea, evaluarea și derularea proiectelor și programelor cu finanțare europeană sau cu finanțare de la bugetul de stat;
- 12^3. asigură realizarea activităților referitoare la relațiile internaționale, înalți reprezentanți și protocol.
13. soluționează solicitările și petițiile adresate Secretariatului General al Guvernului și primului-ministru de către persoanele fizice și juridice în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu

modificările și completările ulterioare, și al Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002.

(2) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește orice alte atribuții specifice, prevăzute de alte acte normative sau stabilite prin decizie a primului-ministru.

ART. 4

În exercitarea atribuțiilor sale, Secretariatul General al Guvernului colaborează cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice.

ART. 5

(1) Secretariatul General al Guvernului este condus de un secretar general, cu rang de ministru, ajutat de un secretar general adjunct, cu rang de secretar de stat, precum și, după caz, de unul sau mai mulți secretari de stat, numiți, respectiv eliberați din funcție prin decizie a primului-ministru.

(2) Secretarul general al Guvernului reprezintă Secretariatul General al Guvernului în relațiile cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice.

(3) Secretarul general al Guvernului este ordonator principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul general al Guvernului emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii.

ART. 6

(1) Secretarul general al Guvernului asigură coordonarea structurilor, organelor de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiilor publice prevăzute în anexa nr. 1.

(2) Coordonarea structurilor, organelor de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiilor publice prevăzute în anexa nr. 1 poate fi delegată secretarilor de stat.

(3) Prin bugetul Secretariatului General al Guvernului sunt finanțate structurile din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, precum și organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice prevăzute în anexa nr. 2.

(4) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort față de Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat".

ART. 7

(1) Structura organizatorică și numărul maxim de posturi ale Secretariatului General al Guvernului se aprobă prin decizie a primului-ministru.

(2) În structura Secretariatului General al Guvernului pot funcționa direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente, după caz.

(2¹) Direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din structura Secretariatului General al Guvernului deserveșc și aparatul propriu de lucru al primului-ministru.

(3) Structura organizatorică detaliată, circuitul documentelor, atribuțiile și sarcinile compartimentelor din cadrul Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului.

(4) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare.

(6) Personalul Secretariatului General al Guvernului este salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului din aparatul de lucru al Guvernului.

ART. 8

(1) În cadrul Secretariatului General al Guvernului funcționează structura de coordonare a politicilor publice, prin care sunt exercitate atribuțiile instituției privind politicile publice.

(2) În cadrul Secretariatului General al Guvernului se organizează și funcționează compartimentul inspectorilor guvernamentali, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici.

ART. 9

(1) În condițiile legii și în limita numărului maxim de posturi, în structura Secretariatului General al Guvernului se organizează și funcționează unități de management al proiectului și unități de implementare a proiectului, conduse de câte un director de proiect, în vederea asigurării unui cadru unitar pentru managementul proiectelor finanțate prin împrumuturi externe.

(2) Structura organizatorică, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale unităților prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin ordin al secretarului general al Guvernului.

(3) Secretarul general al Guvernului numește personalul unităților prevăzute la alin. (1) și stabilește competențele directorului de proiect.

ART. 10

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 11

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 157/2005 pentru organizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 389 din 5 mai 2006.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Secretarul general al Guvernului,
Ilie Gavril Bolojan

Ministrul economiei și finanțelor,
Varujan Vosganian

București, 4 mai 2007.

Nr. 405.

ANEXA 1

Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice coordonate de secretarul general al Guvernului

1. Departamentul pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
2. Institutul Național de Statistică, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
3. Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
4. Oficiul Român pentru Adopții, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
5. Oficiul Național pentru Cultul Eroilor, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
6. Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Guvernului.
7. Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Guvernului.

ANEXA 2

Structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice finanțate prin bugetul Secretariatului General al Guvernului

1. Aparatul propriu de lucru al primului-ministru, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
2. Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
3. Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
4. Departamentul pentru Afaceri Europene, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
5. Corpul de Control al Primului-Ministru, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului
6. Departamentul pentru Lupta Antifraudă - DLAF, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
7. Departamentul pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
8. Institutul Național de Statistică, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
9. Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
10. Oficiul Român pentru Adopții, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
11. Oficiul Național pentru Cultul Eroilor, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
12. Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
13. Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, organism cu activitate administrativ-jurisdicțională, cu personalitate juridică.
14. Agenția Română pentru Investiții Străine, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
15. Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
16. Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităților Naționale, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea Departamentului pentru Relații Interetnice.
17. Agenția Națională Anti-Doping, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
18. Agenția pentru Strategii Guvernamentale, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
19. Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor, instituție publică cu personalitate juridică.