



# **PLANUL STRATEGIC**

**al Secretariatului General al Guvernului**

**pentru perioada 2007-2009**

**Componenta de Management**

**BUCUREȘTI – 2007**

## Cuprins

Introducere .....	3
I. Mandatul instituției .....	4
II. Viziunea instituției .....	4
III. Valorile instituției .....	5
IV. Analiza mediului intern al Secretariatului General al Guvernului .....	5
V. Analiza mediului extern al Secretariatului General al Guvernului .....	7
VI. Prioritățile pe termen mediu ale Secretariatului General al Guvernului.....	13
VII. Direcții de activitate .....	14
Direcția 1:.....	15
Direcția 2:.....	34
Direcția 3:.....	41
VIII. Monitorizarea, evaluarea și raportarea.....	56
ANEXE	

## Introducere

Guvernul României, prin Secretariatul General al Guvernului, în calitate de coordonator al acestui proces, a demarat introducerea sistemului de planificare strategică la nivelul administrației publice centrale. Obiectivele acestui demers vizează o mai mare predictibilitate a acțiunii guvernamentale, un management eficient al politicilor publice, precum și o conexiune mai puternică între planificarea politicilor publice și elaborarea bugetului. De asemenea, procesul de planificare strategică, prin componenta de programare bugetară, va avea ca rezultat creșterea coerenței și eficienței în cheltuirea fondurilor publice, în contextul reformei managementului cheltuielilor publice.

În acest scop, în *Hotărârea Guvernului nr.1807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice la nivel central* a fost prevăzută sarcina ministerelor de a elabora planuri strategice care să acopere o perioadă de trei ani.

Prezentul document, Planul Strategic al Secretariatului General al Guvernului, este realizat în concordanță cu prevederile HG 1807/2006 și cuprinde componenta de management a acestuia (se prezintă mandatul și viziunea instituției, cele mai importante cinci valori desemnate de către angajați ca fiind reprezentative pentru activitatea desfășurată în cadrul SGG, precum și o analiză a resurselor umane și financiare, a mediului intern și extern al instituției). O condiție pentru creșterea eficienței activităților desfășurate în cadrul Secretariatului General al Guvernului (SGG) este reprezentată de formularea precisă a misiunii și obiectivelor acestei instituții. Acest fapt permite, ulterior, definirea clară a modului în care activitățile desfășurate în această instituție răspund necesității îndeplinirii obiectivelor asumate.

Planul strategic cuprinde de asemenea prioritățile pe termen mediu și principalele direcții de acțiune ale instituției, pe baza cărora va fi elaborată pe viitor componenta bugetară.

La elaborarea acestui plan au contribuit, în mod activ, toate direcțiile și serviciile din cadrul SGG, fără ajutorul cărora Direcția Politici Publice, prin echipa de planificare strategică, nu ar fi putut dispune de informațiile necesare finalizării acestui document. Mulțumim, pe această cale, pentru promptitudinea și eficiența de care au dat dovadă atât Grupului de Management, care a adoptat fiecare secțiune și varianta finală a planului, cât și persoanelor desemnate din fiecare departament al SGG să colaboreze în mod direct cu echipa de planificare strategică.

Elaborarea și implementarea aspectelor precizate în planul strategic au ca scop creșterea gradului de coerență și eficiență în ceea ce privește activitățile curente desfășurate în cadrul acestei instituții. Planul strategic al Secretariatului General al Guvernului acoperă atât subiecte privind funcționarea structurilor existente, cât și posibile noi funcții sau planificarea resurselor umane și financiare necesare îndeplinirii acestor activități, rolul planificării strategice fiind de a aduce planificarea politicilor publice, elaborarea bugetului, stabilirea priorităților și planificarea organizațională sub un singur cadru de management. Toate acestea au ca scop final o implementare coerentă a politicilor stabilite de Executiv, precum și creșterea competitivității, eficienței și eficacității activității Secretariatului General al Guvernului.

## **I. Mandatul instituției**

Conform legislației în vigoare, Secretariatul General al Guvernului este o structură cu personalitate juridică, în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, având rolul de a asigura derularea operațiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului, coordonarea procesului de planificare strategică și de reformă a politicilor publice la nivel central, reprezentarea Guvernului în fața instanțelor judecătorești, constituind totodată elementul de legătură, stabilitate și continuitate a guvernării și asigurând cadrul necesar sistemului de luare a deciziei.

Actele normative care reglementează statutul instituției sunt *HG nr. 405/2007* privind organizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului, *OUG nr.25/2007* privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, *OUG nr. 24/2007* privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și *Legea 90/2001* privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor cu modificările și completările ulterioare.

## **II. Viziunea instituției**

Secretariatul General al Guvernului, ca punct de legătură între ministere, își propune îmbunătățirea calității actului guvernamental, a procesului decizional la nivelul Executivului și a managementului și coordonării orizontale a politicilor publice.

### **III. Valorile instituției**

Activitatea Secretariatului General al Guvernului are la bază următoarele valori comune:

- a) profesionalism*
- b) responsabilitate*
- c) eficiență*
- d) corectitudine / integritate profesională*
- e) obiectivitate / imparțialitate.*

### **IV. Analiza mediului intern al Secretariatului General al Guvernului**

#### **Informații generale. Structura organizatorică și de personal**

Conducerea Secretariatului General al Guvernului se realizează de către Secretarul General al Guvernului și de doi secretari de stat. După recentul proces de reorganizare și restructurare a instituției, în componența SGG există un număr de 12 structuri, după cum urmează: Compartimentul inspectori guvernamentali, Direcția pregătire ședințe ale Guvernului, Direcția specială, Direcția informatică, Serviciul relații instituționale, Compartiment audit, Direcția economică, Direcția logistică, Direcția politici publice, Direcția juridică, Direcția contencios și resurse umane și Direcția relații publice.

Statul de funcții al Secretariatului General al Guvernului conține un număr de 239 posturi. În prezent, în cadrul SGG sunt angajate 170 persoane cu studii superioare și 35 cu studii medii. Dintre acestea, 82 sunt femei și 123 bărbați. Dintre cele 239 de posturi, 132 sunt de funcționari publici, 105 posturi cu contract individual de muncă și 2 secretari de stat cu mandat.

Cu alte cuvinte, 83% din personalul Secretariatului General al Guvernului are studii superioare și 17% studii medii. Angajații SGG sunt în proporție de 40% femei și 60% bărbați. De asemenea, funcționarii publici reprezintă 55% din totalul personalului iar personalul angajat cu contract individual de muncă 45%. În ceea ce privește participarea angajaților la cursuri de perfecționare se evidențiază faptul că 90% din angajații SGG au beneficiat de cursuri de specializare, atât în țară, cât și în străinătate.

## **Mediul intern. Puncte tari și puncte slabe**

Creșterea competitivității, eficienței și eficacității activității instituțiilor administrației centrale constituie obiective ale **reformei instituționale** a cărei implementare se impune la nivelul administrației centrale. Un proces de **reevaluare a instituțiilor**, din punctul de vedere al aspectelor administrative și procedurale dar și al setului de atribuții și funcții pe care acestea le îndeplinesc, constituie unul din fundamentele acestei reforme.

La nivelul Secretariatului General al Guvernului, ca parte a Centrului Guvernului, necesitatea acestei reevaluări este determinată de o serie de **factori de natură externă și internă**. Influența acestora asupra structurii organizatorice și procedurilor existente, oferă o imagine asupra modului în care poate fi realizată o recalibrare atât a atribuțiilor cât și a obiectivelor generale și specifice în raport cu structura administrativă și activitățile desfășurate în cadrul acestei instituții.

### ***A. Puncte tari***

Analiza mediului intern relevă o serie de **puncte tari** ale instituției, dintre care menționăm:

- Experiența dobândită în cadrul proiectelor de asistență tehnică internațională de care a beneficiat (proiecte PHARE sau susținute de organizații comunitare precum și asistență acordată de Banca Mondială).

Aceste proiecte au asigurat pregătirea necesară a personalului SGG în domenii precum formularea și evaluarea politicilor publice, planificare strategică, analiza impactului politicilor publice, bugetarea pe programe, monitorizarea politicilor publice, elaborarea indicatorilor de performanță.

- Media de vârstă relativ redusă și pregătirea personalului (majoritatea având studii universitare sau postuniversitare) fac din Secretariatul General al Guvernului una dintre cele mai dinamice și flexibile instituții din administrația centrală.
- Flux relativ redus de personal comparativ cu alte instituții publice (migrația angajaților SGG către sectorul privat nu este un fenomen semnificativ).

- Poziția SGG în sistemul administrativ, ca Centru al Guvernului, care permite exercitarea atributelor de coordonare precum și instituționalizarea de proceduri și practici privind relația SGG - ministere de resort

### ***B. Puncte slabe***

Dintre aspectele legate de organizarea internă a SGG unde ***sunt necesare îmbunătățiri*** menționăm:

- Procedurile de comunicare interdepartamentală;
- Existența unor instituții coordonate de SGG ale căror atribuții nu corespund obiectivelor principale ale Secretariatului General al Guvernului
- Implementarea proiectelor privind gestionarea în sistem electronic a fluxului de documente la nivelul SGG;
- Strategia de management a resurselor umane la nivelul SGG.

## **V. Analiza mediului extern al Secretariatului General al Guvernului**

### **Mediul extern al Secretariatului General al Guvernului**

Secretariatul General al Guvernului își desfășoară activitatea într-un mediu extern în continuă schimbare. Aflându-se într-o poziție centrală din cadrul administrației publice, aproape de Primul Ministru și implicat direct în procesul de luare a deciziei la nivelul Guvernului, SGG colaborează cu instituții internaționale, cu instituții și autorități publice centrale, precum și cu societatea civilă. O astfel de varietate de colaborări necesită o continuă îmbunătățire a dialogului și competențelor, în vederea atingerii scopurilor, prin promovarea unor decizii care să satisfacă interesele cât mai multor segmente ale societății.

Mai exact, Secretariatul General al Guvernului **colaborează**, pe parcursul desfășurării activității sale, **atât cu instituții internaționale** (instituții ale Uniunii Europene, Națiunile Unite, Banca Mondială etc.), **cât și**

**cu instituții și autorități publice centrale** (instituții aflate în coordonarea SGG, Parlament, ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, Banca Națională a României, Administrațiile financiare, Casele de asigurări de sănătate, Agențiile pentru ocuparea forței de muncă, C.S.A.T., Ministerul Apărării, Ministerul Internelor și Reformei Administrative, Ministerul Justiției, S.R.I., S.I.E., S.T.S., S.P.P., ORNISS, A.N.R.S., O.C.S.P.S., O.N.R.C., Consiliul Legislativ, Cancelaria Primului-Ministru).

Situația atipică a Centrului Guvernului, care cuprindea două instituții (Secretariatul General al Guvernului și Cancelaria Primului Ministru) cu atribuții similare în anumite domenii și care a fost criticată de Comisia Europeană în cadrul Raportului de Monitorizare din 2005, a fost parțial rezolvată după reorganizarea Guvernului și clarificarea funcțiilor celor două instituții. Există totuși riscul ca, în cazul unui management ineficient, să reapară o serie de suprapuneri privind gestionarea și coordonarea procesului de planificare și elaborare a politicilor publice precum și în privința funcțiilor administrative legate de gestionarea sistemului IT care deservește ședința Guvernului sau comunicare și relații cu mass-media.

Analiza mediului extern relevă o serie de aspecte importante privind activitatea SGG în contextul instituțional actual privind realizarea obiectivelor asumate. Astfel, sistemul administrativ românesc prezintă particularități privind atribuțiile de coordonare în domeniul reformei administrației publice. În ceea ce privește sistemul instituțional există Ministerul Internelor și Reformei Administrative care coordonează reforma administrației publice (la nivel central și local), Agenția Națională a Funcționarilor Publici care are atribuții privind selecția, pregătirea profesională și evaluarea funcționarilor publici și Secretariatul General al Guvernului care coordonează aspectele legate de reforma sistemului de luare a deciziei și planificare strategică. Este evident că rezultatele și gradul de realizare a obiectivelor asumate de Secretariatul General al Guvernului depind în mare măsură de eficiența activităților promovate de celelalte două instituții. Astfel, nu pot fi atinse rezultate notabile în reformarea sistemului de luare a deciziei, analiza politicilor publice, planificare strategică sau monitorizare și evaluare profesionistă a intervențiilor guvernamentale fără reforma managementului din administrația publică și reforma în domeniul funcției publice.

Principalele instituții cu care trebuie întărită colaborarea pentru implementarea cu succes a proiectelor SGG sunt Ministerul Economiei și Finanțelor (în domeniul reformei managementului cheltuielilor publice și bugetarea pe programe), Ministerul Justiției, Departamentul pentru Afaceri Europene și Ministerul

Internelor și Reformei Administrative (aspecte legate de reforma administrației publice și simplificarea administrativă). De asemenea trebuie întărită colaborarea cu consilierii de stat ai Primului-Ministru în analiza impactului promovării politicilor publice în domenii sectoriale. La nivel comunitar, Secretariatul General al Guvernului trebuie să se implice activ în cadrul grupului de lucru pentru o reglementare mai bună (High Level Group on Better Regulation).

## **Oportunități și riscuri generate de mediul extern**

Analiza mediului extern presupune identificarea elementelor din mediul extern Secretariatului General al Guvernului care pot sprijini realizarea obiectivelor instituției (oportunități) sau constituie riscuri care trebuie conștientizate, evaluate și contracarate. Dintre acestea menționăm:

### ***A. Oportunități:***

#### **1. Sistemul administrativ actual**

Rolul de punct de legătură între ministere și cel de coordonator al procesului de elaborare a planurilor strategice la nivelul administrației publice centrale poate oferi Secretariatului General al Guvernului posibilitatea de a se implica activ, împreună cu Ministerul Economiei și Finanțelor, în implementarea planificării și execuției bugetare pe bază de programe, datorită conexiunii necesare dintre activitățile definite ca priorități în planul strategic și viitoarele programe pentru care se solicită finanțare. Poziția SGG în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, cu rolul de a asigura cadrul necesar de luare a deciziilor la nivelul Guvernului, îi oferă acestuia o imagine clară asupra activității Guvernului și administrației publice centrale.

Secretariatul General al Guvernului poate de asemenea contribui semnificativ la procesului de reformă a managementului administrației publice prin intermediul planificării strategice și implementării metodelor moderne de management, bazate pe performanță precum și beneficiind de imaginea de ansamblu pe care o are asupra funcționării administrației centrale.

De asemenea, progresul făcut în ultimii doi ani în domeniul planificării și elaborării politicilor publice a impus rolul de coordonator al SGG în acest domeniu. Existența unităților de politici publice în cadrul fiecărui minister precum și coordonarea metodologică a acestora de către SGG poate constitui un factor care să contribuie decisiv la implementarea cu succes a inițiativelor promovate de SGG.

## **2. Sprijinul comunitar prin fondurile structurale**

Dezvoltarea de proiecte finanțate din fonduri structurale poate duce la creșterea pregătirii personalului din administrația centrală în domeniile planificării strategice, elaborării și execuției bugetare pe bază de programe, elaborării și fundamentării politicilor publice, elaborării studiilor de impact, aplicării principiilor unei mai bune reglementări și monitorizării implementării politicilor publice și programului de guvernare. SGG își poate consolida rolul de instituție coordonatoare în aceste domenii asigurând o abordare unitară a asistenței tehnice în vederea întăririi capacității ministerelor de resort în domeniile menționate anterior.

## **3. Agenda comunitară**

„Better regulation” (o reglementare mai bună) se află în această perioadă pe agenda de lucru a Comisiei Europene, iar Secretariatul General al Guvernului va coordona în plan național aspectele legate de analiza de impact și reducerea costurilor administrative. Aspecte precum analiza de impact, reducerea poverii administrative, sau managementul eficient al cheltuielilor publice sunt discutate și susținute la nivel comunitar, acest lucru putând reprezenta un argument pentru promovarea măsurilor de reformă în plan național.

## **4. Relația cu organizațiile internaționale**

Per ansamblu, Secretariatul General al Guvernului se bucură de o imagine pozitivă (fiind percepută ca instituție de reformă) în rândul organizațiilor internaționale (instituții comunitare, Banca Mondială etc.) acest lucru putând fi folosit pentru atragerea de asistență tehnică de calitate destinată întăririi capacității Guvernului în domeniile coordonate de SGG.

Secretariatul General al Guvernului a dovedit profesionalism și abilități în cooperarea cu celelalte instituții din mediul extern în vederea atingerii obiectivelor comune (ex. introducerea sistemului de politici publice

sau de planificare strategică). Rezultatele obținute au fost recunoscute de-a lungul timpului, atât în țară cât și în afara ei, și s-au îmbunătățit în mod constant. SGG a reușit să dezvolte permanent cooperarea cu instituții internaționale ca PNUD, Banca Mondială, Reprezentanța Comisiei Europene, SIGMA, diverse ambasade în România etc., atrăgând resurse importante pentru implementarea diverselor proiecte propuse și pentru întărirea capacității administrative a administrației publice.

## ***B. Riscuri:***

### **1. Sistemul administrativ actual**

Există în momentul de față unele neclarități privind atribuțiile de coordonare a unor proiecte importante ce derivă de la nivel comunitar (de exemplu, cu Departamentul pentru Afaceri Europene și Ministerul Internelor și Reformei Administrative privind aspectele legate de o mai bună reglementare sau cu Ministerul Economiei și Finanțelor cu referire la funcția de evaluare).

Un alt risc îl reprezintă comunicarea încă deficitară la nivel interministerial (necesitatea îmbunătățirii comunicării interministeriale pentru a se putea asigura îmbunătățirea procesului decizional la nivelul Guvernului). De asemenea, posibile deficiențe de coordonare între SGG și Ministerul Economiei și Finanțelor în proiectele comune privind planificarea strategică și programarea bugetară pot afecta obținerea rezultatelor anticipate.

În plus, sunt întâmpinate unele dificultăți în implementarea reformei sistemului de elaborare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale, datorate rezistenței la schimbare existente în cadrul ministerelor, în special în privința cooperării departamentelor de specialitate cu unitățile de politici publice pentru fundamentarea propunerilor de politici publice și obișnuinței de a elabora direct acte normative și nu documente de politici publice care să analizeze variantele de soluționare propuse.

### **2. Agenda publică**

Un factor care poate afecta activitatea instituțiilor administrației publice centrale este atitudinea și pozițiile societății civile privind inițiativele guvernamentale care pot influența sprijinul politic pentru aceste inițiative. În privința Secretariatului General al Guvernului, există riscul ca procesul de reformă a

sistemului de luare a deciziei să fie un subiect prea tehnic, care nu se regăsește pe agenda societății civile. SGG trebuie să colaboreze mai îndeaproape cu reprezentanții societății civile care activează în acest domeniu pentru mediatizarea și susținerea eforturilor de reformă.

### **3. Agenda comunitară**

Alt factor important și în același timp de schimbare al mediului extern al Secretariatului General al Guvernului odată cu demararea procesului de aderare la Uniunea Europeană îl reprezintă adaptarea sistemului legislativ la normativele europene. Participarea și implicarea României în diverse organizații internaționale, precum și activitatea continuă de transpunere a aquis-ului comunitar în legislația noastră și îmbunătățirea reglementărilor deja existente au influențat volumul de muncă, atât al SGG, cât și al mediului extern operațional. Astfel, mai ales după aderarea României la structurile europene, datorită necesității armonizării legislației românești, a crescut numărul documentelor supuse aprobării Executivului, corelat de asemenea cu probleme de importanță majoră survenite pe parcurs.

### **4. Factorul politic**

Un alt factor important care poate influența buna desfășurare a activității de luare a deciziei la nivelul Guvernului și activitatea SGG, dar care nu poate fi prevăzut, este instabilitatea politică și schimbările de guvern. Acestea pot cauza schimbări la care Secretariatul General al Guvernului trebuie să se adapteze. O schimbare la nivelul Executivului poate atrage după sine schimbări în funcțiile cheie, procesul de reorganizare putând întârzia desfășurarea activității în condițiile obișnuite. Acești factori pot de asemenea influența atingerea unor scopuri asumate anterior, periclitând uneori asigurarea continuității și implementării politicilor planificate. Faptul că, în urma ultimelor modificări, postul de Secretar General al Guvernului este ocupat de un înalt funcționar public poate constitui o garanție pentru stabilitatea și continuitatea proiectelor inițiate de SGG, indiferent de modificările ce ar putea apărea în structura Guvernului.

## **VI. Prioritățile pe termen mediu ale Secretariatului General al Guvernului**

Aceste priorități au fost stabilite prin analiza factorilor care influențează activitatea Secretariatului General al Guvernului și prin evaluarea opțiunilor de dezvoltare actuală și viitoare care decurg din responsabilitățile și competențele SGG.

Astfel, prioritățile Secretariatului General al Guvernului pentru perioada 2007 - 2009 sunt:

### **1. Coordonarea sistemului de planificare și elaborare a politicilor publice**

Dintre activitățile care vor fi realizate cu referire la acest domeniu prioritar, menționăm:

- Elaborarea metodologiei de planificare strategică, componenta de programare bugetară și a ghidului privind indicatorii de performanță aferenți programelor bugetare
- Aprobarea metodologiei de monitorizare și evaluare a politicilor publice
- Realizarea sistemului de indicatori pentru monitorizarea Programului de guvernare
- Elaborarea de metodologii sectoriale pentru evaluarea ex-ante a impactului
- Analiză preliminară a problematicei poverii administrative, dezvoltarea unei metodologii generale de evaluare a costurilor administrative și elaborarea unui plan de acțiune concret pentru elaborarea și implementarea modelului standard de costuri administrative

### **2. Eficientizarea procedurii de luare a deciziei în Ședința Guvernului**

Ca activități prioritare concrete pot fi menționate:

- Aprobarea regulamentului privind procedurile, la nivelul guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice spre adoptare
- Realizarea unui sistem IT performant și transparent care să deservească Reuniunea Pregătitoare și Ședința Guvernului, precum și standardizarea și securizarea circuitului documentelor.

### 3. Îmbunătățirea procesului de comunicare și coordonare interministerială

Această direcție prioritară vizează următoarele aspecte:

- Eficientizarea activității consiliilor interministeriale permanente în privința deciziilor privind politicile publice intersectoriale
- Îmbunătățirea coordonării structurilor aflate în coordonarea SGG.

### 4. Eficientizarea managementului intern la nivelul SGG

Activitățile care vor fi implementate cu prioritate în sensul eficientizării managementului SGG sunt:

- Elaborarea și aprobarea procedurilor interne de lucru intra și interdepartamental
- Utilizarea indicatorilor de performanță în evaluarea activității departamentelor
- Elaborarea unei strategii de management al resurselor umane
- Analiza funcțională a instituțiilor aflate în coordonarea SGG

## VII. Direcții de activitate

Secretariatul General al Guvernului are **trei direcții de activitate importante**, asigurând realizarea eficientă a responsabilităților rezultate din reglementările în vigoare.

Primele două direcții de activitate sunt **îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice**, pe de o parte, și **coordonarea și monitorizarea programării, implementării tehnice, raportării și evaluării asistenței financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului „Minorități-romi” și promovarea diversității etnice și a dialogului intercultural**, pe de altă parte. Acestea sunt finanțate direct prin programele bugetare ale Secretariatului General al Guvernului.

A treia direcție de activitate, **eficientizarea activității în relația cu instituțiile aflate în coordonarea Secretarului General al Guvernului sau finanțate prin bugetul Secretariatului General al Guvernului**, nu are implicații bugetare directe și distinct evidențiate în bugetul SGG, fiind mai degrabă rezultatul rolului Secretariatului General al Guvernului de coordonator și finanțator al unor instituții eterogene, reunite sub autoritatea sa.

**DIRECȚIA 1:****Îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice****A. SITUAȚIA ACTUALĂ**

Această direcție de acțiune are ca scop asigurarea furnizării informațiilor necesare luării deciziilor la nivelul Guvernului, ca aceste decizii să fie coerente, coordonate, asumate, transparente și, ulterior, implementate, precum și asigurarea cadrului organizatoric necesar desfășurării acestei activități de luare a deciziei. De asemenea, scopul acestei direcții de acțiune este și acela de a asigura o administrație publică eficientă, organizată rațional, transparentă și orientată spre cetățean, prin asigurarea unui cadru coerent de politici publice, prin orientarea spre obținerea de rezultate și prin folosirea eficientă a resurselor limitate disponibile.

În prezent, în cadrul acestei direcții de activitate există **patru componente** care converg la asigurarea și îmbunătățirea cadrului pentru sistemul de luare a deciziei la nivelul Guvernului:

- **Creșterea eficienței derulării operațiunilor tehnice specifice organizării Ședințelor Guvernului**
- **Asigurarea, inițierea, dezvoltarea și coordonarea activităților specifice reformei formulării politicilor publice și a planificării strategice, precum și a inițiativelor privind o mai bună reglementare la nivelul Guvernului**
- **Eficientizarea funcțiilor administrative și de reprezentare ale Guvernului**
- **Întărirea rolului SGG în managementul fluxului documentelor interne și a procesului comunicațional al Guvernului prin crearea unui nod comunicațional – coordonarea comunicării interinstituționale.**

## **Analiza componentelor direcției de activitate**

### **1. Creșterea eficienței derulării operațiunilor tehnice specifice organizării Ședințelor Guvernului**

Încă de la înființarea Secretariatului General al Guvernului, asigurarea operațiunilor tehnice necesare procesului de luare a deciziei guvernamentale a fost activitatea principală a acestei instituții. Operațiunile tehnice presupun atât pregătirea reuniunilor de Guvern, elaborarea, avizarea și definitivarea actelor normative, monitorizarea sarcinilor rezultate din ședințele Executivului, cât și protecția informațiilor clasificate. Secretariatul General al Guvernului are atribuții exprese privind organizarea ședințelor Guvernului, bugetul pentru aceste ședințe fiind inclus în bugetul SGG.

Secretariatul General al Guvernului **realizează activitățile necesare pentru pregătirea și organizarea ședințelor Guvernului și pentru definitivarea proiectelor de acte normative adoptate**, constând în principal în:

- analizarea și evaluarea documentelor de politici publice, instrumentelor de prezentare și motivare și proiectele de acte normative, urmărind asigurarea respectării procedurilor aplicabile acestora;
- organizarea, săptămânal, a reuniunilor de lucru pregătitoare ședinței Guvernului cu reprezentanți, la nivel de secretar de stat sau secretar general, ai ministerelor și ai celorlalte autorități publice inițitoare 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;
- supunerea spre aprobare primului-ministru a listei documentelor propuse pentru agenda de lucru a ședinței Guvernului, stabilită în urma dezbaterilor și clarificărilor aduse în cadrul reuniunilor de lucru pregătitoare;
- organizarea ședințelor Guvernului;
- urmărirea îndeplinirii de către ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale a măsurilor și sarcinilor rezultate din actele normative și din ședințele Guvernului;
- definitivarea proiectelor de acte normative adoptate de Guvern, potrivit reglementarilor în vigoare;

- prezentarea actelor normative adoptate primului-ministru, în vederea semnării, și miniștrilor care au obligația punerii lor în executare, în vederea contrasemnării;
- înaintarea către Parlament a proiectelor de legi, ordonanțe de urgență și ordonanțe, însoțite de expunerile de motive și de hotărârile de supunere a lor spre adoptare, semnate de primul-ministru;
- transmiterea hotărârilor, ordonanțelor de urgență și ordonanțelor Guvernului secretarului general al Camerei Deputaților, cu solicitarea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I;
- asigurarea publicării instrumentelor de prezentare și motivare a hotărârilor, ordonanțelor de urgență și ordonanțelor adoptate pe pagina de Internet a Guvernului.

De asemenea, Secretariatul General al Guvernului **elaborează sau avizează, după caz, proiectele de acte normative în domeniul său de activitate** (verifică îndeplinirea condițiilor de formă ale fiecărui proiect de act normativ primit spre analiză, inclusiv cu privire la respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr.24/2000, cu modificările și completările ulterioare, întocmește note de avizare pentru fiecare proiect de act normativ cu caracter individual care, potrivit legii, este avizat, din punct de vedere al legalității, de către SGG, formulează observații de fond și de formă cu privire la proiectele de acte normative inițiate de ministere sau alte autorități publice, supuse avizării SGG etc.)

Secretariatul General al Guvernului asigură și **organizarea sistemului pentru protecția informațiilor clasificate**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare, la nivelul aparatului de lucru al Guvernului, cu excepția Cancelariei Primului-ministru (procesarea proiectelor de acte normative cu caracter militar și a celor ce conțin informații clasificate, supuse pentru aprobare Guvernului, gestionarea actelor normative și documentelor ce conțin informații clasificate sau care au caracter militar, asigurarea protecției informațiilor clasificate la nivelul Aparatului de Lucru al Guvernului, cu excepția Cancelariei Primului-Ministru, prin Structura de securitate specializată, constituită la nivelul direcției etc.).

## **2. Asigurarea, inițierea, dezvoltarea și coordonarea activităților specifice reformei formulării politicilor publice și a planificării strategice, precum și a inițiativelor privind o mai bună reglementare la nivelul Guvernului**

Această a doua componentă este mai recentă, datând odată cu înființarea, în 2003, a Unității de Politici Publice, transformată ulterior în Direcția Politici Publice. Activitățile Direcției Politici Publice au ca scop îmbunătățirea calității actului guvernamental și a managementului politicilor publice, deziderat ce se poate realiza prin întărirea rolului Secretariatul General al Guvernului în procesul de coordonare a politicilor guvernamentale.

Astfel, în cadrul acestei componente, Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele atribuții:

- **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:**
  - 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;
  - aplicarea procedurilor de formulare a politicilor publice și de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative;
  - monitorizarea și evaluarea, folosind indicatori de performanță și alte tehnici, a eficienței procesului de formulare a politicilor publice;
  
- **Stabilește cadrul general pentru definirea priorităților Guvernului și urmărește corelarea acestora cu politicile publice, asigurând:**
  - funcționarea secretariatului tehnic și a aparatului de lucru pentru Consiliul de Planificare Strategică;
  - 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;

- acordarea de asistență ministerelor, referitoare la planificarea pe termen mediu și alte aspecte strategice ale procesului politicilor publice;
  - informarea periodică a primului-ministru cu privire la progresul și calitatea documentelor de politici publice elaborate de către ministere.
- **Asigură suportul metodologic și consultanța ministerelor privind formularea politicilor publice.** În acest sens:
    - colaborează cu unitățile de politici publice din ministere;
    - asistă ministerele în aplicarea procedurilor de formulare a politicilor publice și de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative;
    - 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.
  - **Asigură introducerea și implementarea sistemului de planificare strategică la nivelul administrației publice centrale.** Astfel:
    - coordonează procesul de elaborare a planurilor strategice ale ministerelor și acordă acestora consultanță pe tot parcursul procesului
    - introduce și coordonează procesul de planificare strategică și programare bugetară la nivelul administrației publice centrale
    - asigură întărirea capacității instituționale a Guvernului în privința planificării strategice.
  - **Monitorizează implementarea Programului de guvernare, asigurând:**
    - realizarea formatului standard și a sistemului informațional de planificare și raportare a implementării Programului de guvernare;
    - informarea Consiliului de Planificare Strategică cu privire la stadiul implementării Programului de guvernare.
  - **Asigură dezvoltarea de programe în parteneriat cu organisme internaționale pentru întărirea capacității instituționale a Guvernului României în domeniul formulării politicilor publice.**

### 3. Eficientizarea funcțiilor administrative și de reprezentare ale Guvernului

Această a treia componentă a primei direcții de activitate cuprinde partea de reprezentare a Guvernului în fața instanțelor de judecată, precum și partea de administrativ, logistică, investiții, toate în vederea eficientizării activității instituției.

Astfel, Secretariatul General al Guvernului **asigură reprezentarea Guvernului în fața instanțelor judecătorești, împreună cu ministerele care au obligația de a pune în executare actele Guvernului împotriva cărora s-au formulat acțiuni în justiție.**

Prin Direcția Juridică, SGG analizează și soluționează cererile societăților comerciale referitoare la acordul folosirii în denumire a termenilor menționați în O.G. nr.72/2004 pentru modificarea art.39 din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, aprobată prin Legea nr.519/2004.

Prin Direcția Logistică se asigură îndeplinirea funcțiilor administrative ale SGG, se fundamentează necesarul anual al achizițiilor publice și se elaborează programul anual al acestora, se urmărește execuția bugetului de cheltuieli de capital anual pentru SGG și instituțiile subordonate etc.

De asemenea, SGG **realizează derularea operațiunilor financiare în domeniul său de activitate, asigurând:**

- elaborarea proiectului bugetului anual pentru aparatul de lucru al Guvernului, cu excepția Cancelariei Primului-ministru;
- elaborarea și urmărirea realizării planului de investiții în domeniul său de activitate;
- executarea operațiunilor financiare privind fondurile prevăzute în bugetul propriu și destinate realizării acțiunilor inițiate de structurile din aparatul de lucru al Guvernului și de alte structuri stabilite prin acte normative;
- gestionarea fondurilor prevăzute în bugetul propriu pentru finanțarea acțiunilor și proiectelor pentru promovarea imaginii externe a României.

#### **4. Întărirea rolului SGG în managementul fluxului documentelor interne și a procesului comunicațional al Guvernului prin crearea unui nod comunicațional – coordonarea comunicării interinstituționale**

A patra componentă a primei direcții de activitate presupune eficientizarea comunicării interne și externe a Secretariatului General al Guvernului. Această secțiune acoperă atât relația Secretariatului General al Guvernului cu cetățenii și mass-media, cât și colaborarea cu celelalte instituții ale administrației publice.

Astfel, SGG are relații de colaborare cu Parlamentul, prin:

- documentarea legislativă și elaborarea dosarelor de prezentare necesare pentru susținerea proiectelor de legi - inițiate de Guvern la propunerea SGG - în comisiile permanente ale Camerei Deputaților și Senatului și în plenul Camerelor Parlamentului, până la finalizarea procedurilor legislative;
- documentarea, analizarea din punct de vedere al legalității și oportunității și elaborarea, după caz, în colaborare cu Direcția Juridică, a punctelor de vedere cu privire la propunerile legislative ale deputaților și senatorilor, incidente domeniului de activitate specific SGG, la solicitarea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul;
- documentarea și formularea răspunsurilor la interpelările și întrebările care vizează activitatea S.G.G., adresate de către parlamentari atât secretarului general, cât și Primului-ministru.

De asemenea, Secretariatul General al Guvernului are atribuții în relația cu publicul și cu mass-media (menținerea legăturii cu reprezentanții mass-media, primirea, înregistrarea, soluționarea/dirijarea cererilor primite în baza Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, promovarea prin intermediul paginii de internet a SGG a activităților importante inițiate/desfășurate/ la care participă reprezentanți ai SGG). SGG gestionează Linia Verde 0800800222, înființată cu scopul creșterii gradului de transparenta a actului de guvernare, precum și a eficientizării modului de transmitere a informațiilor privind activitatea SGG. Linia Verde îndeplinește două funcții, de informare și de preluare a unor solicitări din partea publicului, de tipul petițiilor transmise spre soluționare autorităților publice competente.

**Indicatori pentru direcția de activitate "Îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice"**

Unul dintre indicatorii internaționali ai Băncii Mondiale este GRICS (*Governance Research Indicator Country Snapshot*), un indicator complex creat pe baza a 25 de surse de la 18 organizații ce folosesc câteva sute de variabile, grupate în șase grupuri ce reflectă parametri ai administrației publice. Dintre aceștia, cei mai reprezentativi pentru activitatea Secretariatului General al Guvernului, în cadrul acestei direcții de activitate, sunt „political stability”, „government effectiveness” și „regulatory quality” (stabilitate politică, eficacitatea Guvernului și calitatea reglementărilor).

Indicatorii GRICS aferenți României pentru anii 1998 - 2005 se prezintă astfel:

Indicator ( <i>GRICS</i> ) <sup>1</sup>	Indicatori					
	1998	2000	2002	2003	2004	2005
a) Stabilitate politică	47.6	40.1	50.9	52.8	51.4	46.2
b) Eficacitatea Guvernului	24.9	26.8	47.8	54.1	54.1	56.9
c) Calitatea reglementărilor	53.2	35.0	53.2	47.8	59.1	58.4

Alți indicatori relevanți pentru activitatea guvernamentală și pentru activitatea SGG sunt indicatori interni, ușor de monitorizat și colectat dar care pot oferi o imagine clară asupra numărului și tipului de acte normative adoptate într-o anumită perioadă de Guvern, precum și câte au fost analizate, avizate sau inițiate de Secretariatul General al Guvernului.

Dinamica adoptării actelor normative în ultimii trei ani e prezentată în tabelul următor:

Anul	HG	OG	OUG	Proiecte de lege	
					pentru aprobarea OG și OUG
2004	2357	94	142	268	236
2005	1883	55	210	194	265
2006	1919	64	136	195	200

<sup>1</sup> Sursa: Banca Mondială, [http://info.worldbank.org/governance/kkz2005/sc\\_chart.asp](http://info.worldbank.org/governance/kkz2005/sc_chart.asp)

Un alt indicator important pentru evaluarea activității Secretariatului General al Guvernului este reprezentat de numărul de avize pentru propunerile de politici publice primite de la ministere, conform HG 775/2005.

Pe parcursul a 11 luni de implementare efectivă a H.G. nr. 775/2005 în decursul anului 2006, Unitatea de Politici Publice a primit un număr de 39 de propuneri de politici publice care au primit aviz. S-au emis un număr de 27 de avize favorabile, 8 avize favorabile cu observații și 4 avize nefavorabile. Astfel, 69% dintre avize au fost favorabile, 21% au fost favorabile cu observații și doar 10% au fost nefavorabile.

### Situația propunerilor de politici publice în anul 2006

Domeniul politicii publice/Tip aviz	Aviz favorabil	Aviz favorabil cu observații	Aviz nefavorabil	Total
Administrație publică și Justiție	8	3	1	12
Mediu	1	1	-	2
Politici sociale și de sănătate*	4	1	2	7
Agricultură și dezvoltare rurală	4	-	-	4
Educație, cultură și relații interetnice	4	1	-	5
Economie și mediu de afaceri	6	2	1	9
Apărare și Afaceri externe	-	-	-	-
Comunicații și IT	-	-	-	-
Total	27	8	4	39

\* În domeniul politicilor de sănătate nu a fost primită nici o propunere. Pachetul de acte normative în acest domeniu a fost inițiat anterior lui 1 ianuarie 2006.

## B. OBIECTIVE

**Obiectivul general al acestei direcții de acțiune este:**

*Asigurarea unui sistem coerent, eficient și transparent de luare a deciziei la nivelul Guvernului și îmbunătățirea sistemului de coordonare și formulare a politicilor publice, a planificării strategice și a sistemului de monitorizare și evaluare la nivelul administrației publice centrale*

### **Obiective specifice și acțiuni întreprinse și planificate**

**Obiectivele specifice sunt prezentate în concordanță cu cele 4 componente ale acestei direcții de activitate, astfel:**

**1. În cadrul primei componente, "Creșterea eficienței derulării operațiunilor tehnice specifice organizării Ședințelor Guvernului", se evidențiază următoarele obiective specifice:**

- **Îmbunătățirea procedurii de luare a deciziei în Ședința Guvernului în sensul reducerii disfuncționalităților legate de circuitul documentelor (eficientizarea operațiunilor tehnice specifice organizării Ședințelor de Guvern)**

Acțiunile curente desfășurate pentru îndeplinirea acestui obiectiv sunt în principal:

- a) Avizarea actelor normative în vederea organizării Reuniunii pregătitoare (cadru de armonizare)
- b) Organizarea reuniunii pregătitoare a ședinței Guvernului, cu rol de filtru pentru luarea deciziei în cadrul Guvernului.
- c) Organizarea Ședinței Guvernului

Acțiunile planificate pentru realizarea acestui obiectiv vizează îmbunătățirea procedurilor de la nivelul SGG privind fluxul de documente, inclusiv cele pentru Ședința Guvernului (se va implementa beneficiind de asistența tehnică oferită de Banca Mondială) precum și introducerea unui sistem performant de gestionare a documentelor pentru ședința Guvernului, eportofolio (se va realiza prin intermediul unui program PHARE).

➤ **Asigurarea respectării procedurilor pentru supunerea proiectelor de acte normative spre adoptare Guvernului**

Pentru realizarea acestui obiectiv, Secretariatul General al Guvernului îndeplinește următoarele activități:

- a) Avizarea conform procedurilor legale a proiectelor de acte normative
- b) Definitivarea actelor normative adoptate în Ședința Guvernului
- c) Avizarea conform a propunerilor de politici publice precum și analiza și avizarea documentelor de politici publice, a proiectelor de acte normative și a instrumentelor de prezentare și motivare
- d) Solicitarea avizelor de la Consiliul Legislativ, CSAT, CES
- e) Transmiterea avizelor de la Consiliul Legislativ, CSAT, CES către instituțiile inițiatoare
- f) Comunicarea deciziilor Guvernului către autoritățile inițiatoare
- g) Prezentarea actelor normative pentru semnare și contrasemnare

Realizarea acestui obiectiv presupune intensificarea eforturilor în ceea ce privește consolidarea rolului Reuniunii Pregătitoare ca principal filtru pentru proiectele de acte normative supuse aprobării Guvernului precum și consacrarea rolului de mediere și soluționare a punctelor de vedere divergente exprimate de instituțiile și autoritățile publice în procesul de consultare interministerială.

Trebuie în continuare întărit rolul Secretariatului General al Guvernului de "gardian al sistemului", prin îmbunătățirea procedurilor pentru supunerea documentelor de politici publice și proiectelor de acte normative spre adoptare Guvernului.

De asemenea se consideră necesar întărirea continuă a capacității experților SGG de analiză a proiectelor de acte normative prin participarea la cursuri de perfecționare în domeniul administrației publice și al dreptului comunitar precum și realizarea unei baze de date doctrinare juridice (achiziții de lucrări/publicații în domeniu și asigurarea accesului la bazele de date legislative și de politici publice naționale și europene).

➤ **Asigurarea îndeplinirii la termenele stabilite a deciziilor rezultate în Ședința Guvernului**

Acest obiectiv este realizat prin:

- a) Monitorizarea îndeplinirii deciziilor
- b) Realizarea de informări privind stadiul îndeplinirii sarcinilor din Ședința Guvernului

Având în vedere efortul de reformă privind managementul administrației publice prin schimbarea abordării de la un management de administrare, orientat pe resurse și proces la un management orientat spre obținerea de rezultate concrete și atingerea obiectivelor asumate, procesul de implementare a actelor normative precum și respectare angajamentelor devin esențiale. Astfel este necesară o implicare mai mare în monitorizarea sarcinilor rezultate din Ședința Guvernului și asigurarea unui sistem care să permită responsabilizarea rapidă a celor care depășesc termenele stabilite.

2. În cadrul celei de-a doua componente, "Asigurarea, inițierea, dezvoltarea și coordonarea activităților specifice reformei formulării politicilor publice și a planificării strategice, precum și a inițiativelor privind o mai bună reglementare la nivelul Guvernului", pot fi menționate următoarele obiective specifice:

➤ **Dezvoltarea unui mecanism integrat de coordonare a procesului de elaborare și implementare a politicilor publice**

În vederea atingerii acestui obiectiv sunt realizate următoarele activități:

- a) Avizarea documentelor de politici publice elaborate la nivelul ministerelor și a celorlalte autorități publice cu drept de inițiativă legislativă
- b) Coordonarea și dezvoltarea Unităților de Politici Publice din cadrul ministerelor

În perioada următoare se va realiza o analiză a unităților de politici publice din cadrul ministerelor și se va considera posibilitatea extinderii acestui sistem și la autorități și agenții cu rol important în elaborarea politicilor publice. De asemenea se va realiza un portal de politici publice care va permite schimbul de cele mai bune practici între specialiștii din administrație implicați în analiza politicilor publice.

- **Întărirea capacității instituționale a Guvernului în privința formulării politicilor publice, planificării strategice și comunicării și coordonării interministeriale, precum și optimizarea sistemului de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central**

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv este necesară realizarea următoarelor activități:

- a) Pregătirea profesională a funcționarilor din ministere în domeniul formulării politicilor publice
- b) Elaborarea pachetelor de training diferențiate
- c) Asigurarea secretariatelor tehnice ale consiliilor interministeriale
- d) Asigurarea aparatului de lucru pentru Consiliul de Planificare Strategică
- e) Elaborarea procedurilor de reacție ale SGG față de situația constatată în consiliile interministeriale permanente

Activitățile planificate pentru perioada 2007 - 2009 care vizează realizarea acestui obiectiv cuprind atragerea de asistență tehnică în domeniul analizei de impact pentru ministerele de resort (ca și coordonator al procesului, SGG va asigura o abordare unitară a acestor aspecte la nivelul administrației publice centrale), realizarea componentei de programare bugetară din cadrul metodologiei de planificare strategică și sesiuni de instruire cu experții din ministerele de resort. Se vor realiza de asemenea sesiuni de instruire privind monitorizarea și evaluarea politicilor publice și utilizarea indicatorilor de performanță.

- **Dezvoltarea unei mai bune reglementări prin întărirea capacității de analiză ex-ante a politicilor publice și a proiectelor de acte normative și prin cuantificarea costurilor reglementărilor**

Principalele acțiuni avute în vedere pentru susținerea acestui obiectiv sunt reprezentate de:

- a) Standardizarea procedurilor pentru elaborarea studiilor de impact
- b) Suport metodologic adresat ministerelor pentru realizarea evaluării ex-ante și ex-post
- c) Analiza și evaluarea documentelor de politici publice precum și a instrumentelor de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative

Având în vedere rezultatele obținute până în prezent, în perioada următoare SGG va urmări aplicarea procedurilor stabilite de HG nr.775/2005 și HG nr.1361/2006 într-o manieră riguroasă, ridicând standardele pentru calitatea analizelor efectuate la nivelul ministerelor de resort. De asemenea vor fi elaborate metodologii sectoriale de evaluare a impactului și introduse noi standarde pentru analiza de impact a reglementărilor. De asemenea SGG va coordona procesul de evaluarea și reducere a costurilor administrative asupra mediului de afaceri.

**3. În cadrul celei de-a treia componente, "Eficientizarea funcțiilor administrative și de reprezentare ale Guvernului", pot fi menționate următoarele obiective specifice:**

➤ **Reprezentarea cu succes a Guvernului în cauzele aflate pe rolul instanțelor**

Principala activitate aferentă acestui obiectiv o constituie asigurarea reprezentării Guvernului în fața instanțelor judecătorești, împreună cu ministerele care au obligația de a pune în executare actele Guvernului împotriva cărora s-au formulat acțiuni în justiție

➤ **Administrarea eficientă la nivelul SGG**

Realizarea acestui obiectiv implică mai multe activități :

- a) Elaborarea proiectului de buget anual pentru aparatul de lucru al Guvernului cu excepția Cancelariei Primului Ministru
- b) Executarea operațiunilor financiare privind fondurile prevăzute în bugetul propriu și destinate realizării acțiunilor inițiate de structurile din aparatul de lucru al Guvernului și de alte structuri stabilite prin acte normative
- c) Executarea și urmărirea realizării planului de investiții în domeniul său de activitate
- d) Elaborarea strategiei de resurse umane
- e) Realizare sistem de evaluare profesională aplicat specificului fiecărui departament
- f) Implementare sistem de stimulente pentru angajații SGG
- g) Coordonarea evaluării necesităților de training pentru angajații SGG. Solicitare de training destinat să răspundă nevoilor reale

- h) Evaluarea necesității de resurse umane la nivelul SGG și recrutare sau utilizare resurse interne
- i) Realizare bază de date a angajaților. Managementul curent al bazei de date
- j) Avize privind denumirea societăților comerciale
- k) Administrarea și întreținerea clădirii

Activitățile care vor fi realizate pentru îmbunătățirea performanțelor în acest domeniu vizează clarificarea procedurilor de lucru inter și intradepartamental precum și participarea la cursuri de perfecționare conform activității specifice (achiziții publice, gestiune, management, contabilitate, standarde de calitate, comunicare, managementul funcției publice, impactul legislației și politicilor comunitare asupra sistemului național etc.).

4. În cadrul celei de-a patra componente, "**Întărirea rolului SGG în managementul fluxului documentelor interne și a procesului comunicațional al Guvernului prin crearea unui nod comunicațional – coordonarea comunicării interinstituționale**", regăsim următorul obiectiv specific:

- **Creșterea performanței privind managementul funcțiilor SGG și a procesului comunicațional intern și extern**
  - a) Întărirea rolului SGG în managementul documentelor interinstituționale
  - b) Implementarea unui sistem eficient de management al fluxului documentelor între SGG și ministerele de linie în vederea eficientizării desfășurării Ședințelor Guvernului, inclusiv reuniunilor pregătitoare ale acestora.

Activitățile viitoare vizează standardizarea tipului și fluxului de documente între ministere precum și implementarea de soluții IT și de arhivare a acestora. De asemenea se va realiza o strategie de comunicare la nivelul Secretariatului General al Guvernului.

## C. INSTITUȚIILE SUBORDONATE, COORDONATE SAU SUB AUTORITATEA SGG ȘI ROLUL ACESTORA

Nu există instituții aflate în coordonarea Secretariatului General al Guvernului cu incidență în această primă direcție de activitate a SGG.

Secretariatul General al Guvernului colaborează, însă, în vederea realizării activităților privind **îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice**, cu **Departamentul pentru Relația cu Parlamentul**, instituție finanțată prin bugetul SGG, condusă de un ministru delegat.

Prezentare succintă a **Departamentului pentru Relația cu Parlamentul**

### *Misiunea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul*

Asigurarea bunei desfășurări a raporturilor constituționale dintre Guvern și Parlament, prin:

- elaborarea Programului legislativ al Guvernului;
- stabilirea priorităților legislative ale Guvernului pe perioada sesiunilor parlamentare;
- participarea la elaborarea cadrului normativ și instituțional necesar pentru organizarea și funcționarea întregului sistem de promovare a inițiativelor legislative și de urmărire a lor în toate fazele procesului legislativ, până la publicarea actelor normative în Monitorul Oficial al României, Partea I, conform prevederilor Constituției, celorlalte acte normative și procedurii parlamentare;
- asigurarea susținerii corespunzătoare a inițiativelor legislative guvernamentale, precum și a punctului de vedere al Guvernului în cazul propunerilor legislative parlamentare, pe parcursul dezbaterilor parlamentare;
- elaborarea punctelor de vedere ale Guvernului asupra propunerilor legislative parlamentare potrivit art.111 alin.(1) din Constituție;
- asigurarea respectării condițiilor delegării legislative impuse de art.115 din Constituția României, republicată;
- asigurarea exercitării controlului parlamentar de către deputați și senatori asupra activității Guvernului (întrebări, interpelări, moțiuni, declarații politice).

### ***Atribuții și Obiective***

- crearea sistemului de relații pentru fundamentarea și elaborarea Programului legislativ al Guvernului, în concordanță cu Programul de guvernare acceptat de Parlament
- elaborarea listelor de priorități legislative și susținerea dezbaterii de Parlament cu prioritate în vederea promovării lor în regim de urgență
- urmărirea transmiterii la Parlament a proiectelor de legi, ordonanțelor de urgență și a ordonanțelor elaborate în temeiul legilor de abilitare, către Camera Parlamentului care, potrivit art.75 alin.(1) din Constituția României, republicata, urmează să fie sesizată prima și trecerea acestora prin fazele procedurii legislative, până la promulgarea legii și publicarea acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I;
- asigurarea participării reprezentanților Guvernului la ședințele comisiilor permanente ale celor două Camere ale Parlamentului, precum și la ședințele în plen ale Camerei Deputaților și Senatului de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie
- asigurarea transmiterii către ministerele de resort a tuturor documentelor elaborate de cele două Camere ale Parlamentului referitoare la programul de lucru și ordinea de zi a comisiilor și plenului acestora, precum și cu privire la toate inițiativele legislative aflate pe agenda de lucru a Parlamentului, în vederea asigurării susținerii corespunzătoare a acestora pe parcursul dezbaterilor parlamentare.
- crearea sistemului de relații pentru fundamentarea și elaborarea punctelor de vedere ale Guvernului asupra propunerilor legislative parlamentare
- avizarea din punctul de vedere al oportunității a proiectelor de ordonanțe de urgență;
- elaborarea proiectului Legii de abilitare a Guvernului de a emite ordonanțe simple
- asigurarea prezentării răspunsurilor scrise și orale la întrebările și interpelările parlamentarilor în termenele regulamentare
- asigurarea prezentării poziției Guvernului cu privire la moțiunile depuse la Parlament

## D. LISTA PRINCIPALELOR ACTE NORMATIVE<sup>2</sup>

Acte normative cu relevante pentru această direcție de acțiune sunt:

- **Constituția României, republicată**
- **HG nr. 405 din 4 mai 2007** privind funcționarea Secretariatului General al Guvernului
- **OUG nr. 25 din 18 aprilie 2007** privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului ,cu modificările și completările ulterioare
- **OUG nr. 24 din 11 aprilie 2007** privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale
- **Decizia nr.154 din 25 mai 2007** pentru aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Secretariatului General al Guvernului
- **Legea nr. 477 din 08.11.2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- **Legea nr. 7 din 18.02.2004** privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- **OUG nr.19/2003** privind organizarea și funcționarea corpului consilierilor de integrare europeană, cu modificările și completările ulterioare

## E. DOCUMENTE DE POLITICI PUBLICE EXISTENTE

Documentele de politici publice relevante pentru această direcție de activitate sunt:

- Strategia pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale
- Strategia națională de evaluare
- Planul strategic privind reforma managementului cheltuielilor publice.

---

<sup>2</sup> A se vedea Anexa 2 pentru lista completă a actelor normative incidente

## F. LISTA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE PLANIFICATE

Principalele documente de politici publice planificate relevante pentru această direcție de activitate sunt:

- Document strategic privind Inițiativa pentru o Reglementare mai Bună
- Document strategic privind sistemul de monitorizare și evaluare a politicilor publice
- Strategia actualizată pentru reforma administrației publice

Dintre documentele cu caracter metodologic planificate, menționăm

- Metodologia privind elaborarea planurilor strategice, componenta de programare bugetară.
- Metodologia de monitorizare a Programului de Guvernare
- Metodologii sectoriale de evaluare a impactului
- Ghid privind indicatorii de performanță pentru programele bugetare

## G. DESCRIEREA PROGRAMELOR BUGETARE ACTUALE<sup>3</sup>

Direcția de activitate "îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice" este finanțată prin **programul bugetar 1 "Asigurarea și îmbunătățirea cadrului necesar sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului"** din cadrul bugetului Secretariatului General al Guvernului.

---

<sup>3</sup> Structura programului bugetar este prezentată în Anexa 3

**DIRECTIA 2:**

**Coordonarea și monitorizarea programării, implementării tehnice, raportării și evaluării asistenței financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului „Minorități-romi” și promovarea diversității etnice și a dialogului intercultural**

**A. SITUAȚIA ACTUALĂ**

Această direcție de acțiune are **două componente**:

**1. Facilitarea implementării *Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor și întărirea capacității instituționale a actorilor cheie implicați***

Această componentă este realizată prin activitatea Unității de Implementare a Programului PHARE, din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

**2. Promovarea diversității etno-culturale și a dialogului intercultural**

Această componentă este realizată prin activitatea Departamentului pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului și coordonată de Secretarul General al Guvernului, urmărind afirmarea identității etnice, culturale, religioase și lingvistice a minorităților naționale din România prin organizarea și funcționarea organizațiilor CMN, dezvoltarea de proiecte interetnice, și de combatere a intoleranței, precum și sprijinirea programelor derulate de centrul regional PER în domeniul relațiilor interetnice.

**B. OBIECTIVE**

**Obiectivul general** al acestei direcții de acțiune este reprezentat de *Dezvoltarea și perfecționarea unui cadru inter-instituțional care să asigure promovarea diversității etno-culturale, precum și consolidarea dialogului intercultural existent din perspectiva europeană, prin elaborarea de strategii pentru combaterea rasismului și xenofobiei și sprijinire a organizațiilor active în acest domeniu.*

Obiectivele specifice pentru **prima componentă**, „Facilitarea implementării *Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor* și întărirea capacității instituționale a actorilor cheie implicați”, sunt:

➤ ***Gestionarea superioară a fondurilor europene destinate îmbunătățirii situației romilor***

Dintre activitățile desfășurate pentru realizarea acestui obiectiv menționăm:

- programarea financiară, în vederea implementării proiectelor (completarea sau modificarea fișei de proiect, redimensionarea bugetului solicitat)
- organizarea licitațiilor/selectărilor și a evaluării ofertelor pentru toate tipurile de asistență comunitară (în colaborare cu Oficiul de Plăți și Contractare PHARE)
- coordonarea și monitorizarea implementării programelor, urmărind aspecte precum realizarea obiectivelor, desfășurarea și rezultatele programelor derulate.

➤ ***Întărirea cadrului instituțional al actorilor implicați în implementarea Strategiei***

Pentru realizarea acestui obiectiv sunt avute în vedere următoarele activități:

- planificarea și organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin program în colaborare cu direcțiile și structurile beneficiare ale asistenței
- asigurarea schimbului de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu Direcțiile implicate din cadrul Comisiei Europene, Reprezentanța Comisiei Europene la București, Fondul Național și cu Oficiul de Plăți și Contractare PHARE
- colaborarea cu instituții beneficiare ale asistenței și participarea la reuniunile inter-instituționale în probleme de interes comun pentru asistența PHARE.

➤ ***Promovarea accesului la servicii sociale prin facilitarea obținerii de acte de identitate/stare civilă/ proprietate pentru persoanele de etnie romă***

Activitățile conexe acestui obiectiv sunt cele referitoare la campaniile de informare în rândul populației rome și susținerea proiectelor care urmăresc acest deziderat.

➤ ***Implementarea eficientă a Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor***

Acest obiectiv se realizează prin finanțarea de proiecte în cele 4 domenii prioritare ale Strategiei precum și îmbunătățirea imaginii romilor ca rezultat al campaniei publice de informare și conștientizare.

În cadrul celei de-a **doua componente**, “Promovarea diversității etno-culturale și a dialogului intercultural”, obiectivele specifice sunt:

- ***Afirmarea identității etnice, culturale, religioase și lingvistice a minorităților naționale din România și îmbunătățirea relațiilor dintre majoritate și minorități, respectiv dintre minorități***

Se va realiza prin orientarea activității spre programe interetnice de impact, implicit sensibilizarea majorității românești la fenomenul diversității

- ***Creșterea gradului de respectare a drepturilor minorităților naționale din România, întărirea capacității organizaționale și eficientizarea activității organizațiilor CMN***

Se urmărește promovarea unei legi privind statutul minorităților naționale din România, așa cum prevede noua Constituție, precum și ratificarea Cartei europene a limbilor regionale sau minoritare, instrument juridic al Consiliului Europei, precum și monitorizarea atentă a modului în care sunt aplicate reglementările referitoare la drepturile persoanelor aparținând minorităților naționale.

- ***Îmbunătățirea relațiilor dintre majoritate și minorități naționale, respectiv dintre minorități naționale combaterea discriminării și promovarea toleranței***

Activitățile aferente acestui obiectiv privesc implicarea în procesul de consultare și de luare a deciziei a reprezentanților minorităților naționale în elaborarea politicilor publice în care sunt interesați sau afectați.

- ***Dezvoltarea și consolidarea relațiilor interetnice din România, dezvoltarea unui management mai bun al acestor relații în sistemul educațional, derularea de campanii pentru promovarea cunoașterii și acceptarea diversității***

Realizarea acestui obiectiv presupune întărirea colaborării cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile internaționale din acest domeniu precum și promovarea de programe în vederea combaterii discriminării și promovării diversității.

## C. INSTITUȚIILE SUBORDONATE, COORDONATE SAU SUB AUTORITATEA SGG ȘI ROLUL ACESTORA

În cadrul acestei direcții de activitate se regăsesc două instituții, Agenția Națională pentru Romi și Departamentul pentru Relații Interetnice, instituții ce colaborează îndeaproape cu Secretariatul General al Guvernului, pentru realizarea obiectivelor asumate.

### *Prezentare succintă a instituțiilor*

#### **1. AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI**

##### **Rolul Agenției Naționale pentru Romi**

Agenția Națională pentru Romi (ANR) funcționează în baza Hotărârii Guvernului nr.1703/2004, cu modificările și completările ulterioare, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, coordonată de secretarul general al Guvernului, și este condusă de un președinte cu rang de secretar de stat.

ANR colaborează cu SGG în vederea elaborării politicii și strategiei Guvernului în domeniul protecției drepturilor minorității romilor și a altor atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

##### **Obiective ANR:**

- Creșterea participării școlare în rândul romilor
- Implementarea Programelor Naționale de Sănătate în 100% din comunitățile de romi
- Creșterea numărului de persoane de etnie Roma angajate legal
- Îmbunătățirea condițiilor de locuit în zonele locuite în principal de romi
- Responsabilizarea autorităților publice centrale și locale în aplicarea măsurilor concrete de îmbunătățire a situației cetățenilor români de etnie roma
- Stimularea participării etniei romilor la viața economică, socială, educațională, culturală și politică a societății
- Integrarea și combaterea discriminării persoanelor dezavantajate (rome) pe piața muncii

- Sprijinirea formării și promovării unei elite intelectuale și economice din rândul romilor, care să funcționeze ca facilitator al politicilor de integrare socială și de modernizare
- Promovarea unei vieți active pentru cât mai multe categorii de persoane, prin combaterea discriminării și excluziunii.
- Continuarea studiului de analiză a nevoilor din comunitate
- Consultanță externă pentru implementarea și accesarea fondurilor structurale

## **2. DEPARTAMENTUL PENTRU RELAȚII INTERETNICE**

### **Rolul Departamentului pentru Relații Interetnice**

Departamentul pentru Relații Interetnice (DRI) funcționează ca structură fără personalitate juridică, în subordinea Primului-ministru și în coordonarea Secretarului General al Guvernului, atribuțiile sale fiind legate de punerea în aplicare a politicii în domeniul relațiilor interetnice, stabilite prin Programul de guvernare.

Misiunea Departamentului pentru Relații Interetnice se definește prin promovarea diversității etnice din România, prevenirea și combaterea rasismului și xenofobiei, cultivarea valorilor comune în scopul consolidării sistemului de protecție a minorităților naționale din România.

### ***Obiectivele DRI:***

- Promovarea diversității etnice, culturale, lingvistice și religioase
- Perfecționarea cadrului juridic în domeniul protecției minorităților
- Punerea în valoare a patrimoniului cultural și a aportului minorităților naționale la dezvoltarea societății românești
- Stabilirea și menținerea legăturilor cu organizații neguvernamentale din țară și din străinătate, precum și cu organisme și instituții internaționale cu activitate în domeniul minorităților naționale și al combaterii discriminării pe criterii etnice.
- Punerea în aplicare a politicilor stabilite prin *Programul de guvernare* în domeniul relațiilor interetnice.
- Cultivarea valorilor comune, combaterea discriminării și a prejudecăților prin promovarea diversității culturale, lingvistice, confesionale prin activități pe bază de proiecte

## D. LISTA PRINCIPALELOR ACTE NORMATIVE

Sunt identificate următoarele acte normative, relevante pentru această direcție de acțiune:

- **Legea nr. 612/2002** pentru formularea unei declarații privind recunoașterea de către România a competenței Comitetului pentru Eliminarea Discriminării Rasiale, în conformitate cu art. 14 din Convenția internațională privind eliminarea tuturor formelor de discriminare rasială, adoptată de Adunarea generală a Organizației Națiunilor Unite la New York la 21 decembrie 1965
- **H.G. nr. 1194/2001** privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării, cu modificările și completările ulterioare
- **H.G. nr. 430/2001** privind Strategia Guvernului de îmbunătățire a situației romilor cu modificările și completările ulterioare
- **O.U.G. nr. 78/2004** pentru înființarea Agenției Naționale pentru Romi, cu modificările și completările ulterioare
- **H.G. nr. 1703/2004** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Romi (cu modificările și completările ulterioare)
- **H.G. nr. 834/2003** privind înființarea Centrului Național de Cultură al Romilor, cu modificările și completările ulterioare
- **H.G. nr. 869/2002** pentru perfecționarea activității unităților de implementare a programelor PHARE
- **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată
- **Decizia nr. 41/2006** privind constituirea Comitetului de coordonare pentru Programul multianual PHARE 2004-2006, denumit "Accelerarea implementării Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor"

## E. DOCUMENTE DE POLITICI PUBLICE EXISTENTE

Sunt identificate următoarele documente de politică publică relevante pentru această direcție de acțiune:

- Strategia Guvernului de îmbunătățire a situației romilor, aprobată prin HG nr. 430/2001
- Politici în domeniul relațiilor interetnice

## F. LISTA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE PLANIFICATE

La acest moment nu exista documente de politică publică planificată.

## G. DESCRIEREA PROGRAMELOR BUGETARE ACTUALE<sup>4</sup>

În cadrul direcției de acțiune menționate, se regăsesc următoarele programe finanțate din bugetul Secretariatului General al Guvernului:

1. Programul **Facilitarea implementării *Strategiei naționale de îmbunătățire a situației romilor și întărirea capacității instituționale a actorilor cheie implicați.***

2. Programul „**Promovarea diversității etno-culturale și a dialogului intercultural**”, realizat cu sprijinul DRI și menționat în bugetul Secretariatului General al Guvernului la capitolul 67.01 “Cultura, recreere și religie”, pe anul 2007.

De asemenea realizarea acestei direcții de acțiune se finanțează și prin programele Agenției Naționale pentru Romi, incluse în bugetul Secretariatului General al Guvernului.

---

<sup>4</sup> Descrierea și structura programelor bugetare în Anexa 3

**DIRECȚIA 3:****Eficiențizarea activității în relația cu instituțiile aflate în coordonarea Secretarului General al Guvernului sau finanțate prin bugetul Secretariatului General al Guvernului****A. SITUAȚIA ACTUALĂ**

Această direcție de activitate a Secretariatului General al Guvernului este una care nu prezintă implicații bugetare directe. Necesitatea ei rezultă din rolul și atribuțiile SGG în privința coordonării unor instituții eterogene din punct de vedere al domeniilor de activitate, care însă, ca urmare a reorganizării Guvernului, sunt finanțate prin bugetul Secretariatului General al Guvernului sau au trecut în coordonarea acestuia.

În cazurile în care nu există departamente proprii în cadrul acestor instituții (cazul structurilor fără personalitate juridică, respectiv Departamentul pentru Relații Interetnice și Departamentul de Control al Guvernului), Secretariatul General al Guvernului asigură coordonarea și din punct de vedere al resurselor umane sau al achizițiilor.

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

- Departamentul pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Institutul Național de Statistică, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Oficiul Român pentru Adopții, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.

- Oficiul Național pentru Cultul Eroilor, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.

Prin bugetul Secretariatului General al Guvernului sunt **finanțate** următoarele structuri și instituții publice centrale:

- Aparatul de lucru al ministrului de stat pentru coordonarea activităților din domeniile culturii, învățământului și integrării europene, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Departamentul pentru Afaceri Europene, structură cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Departamentul de Control al Guvernului, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Departamentul pentru Relații Interetnice, structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului.
- Institutul Național de Statistică, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Agenția Națională pentru Romi, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.

- Oficiul Român pentru Adopții, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Oficiul Național pentru Cultul Eroilor, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.
- Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Guvernului
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, organism cu activitate administrativ-jurisdicțională, cu personalitate juridică, care funcționează pe lângă Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

De asemenea, Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort față de Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat" (R.A.–A.P.P.S.).

## B. OBIECTIVE

Obiectivul principal al acestei direcții de activitate a Secretariatului General al Guvernului îl reprezintă eficientizarea coordonării instituțiilor aflate sub autoritatea SGG, în contextul unei administrații publice eficiente, transparentă și orientată spre nevoile cetățenilor.

## C. INSTITUȚIILE SUBORDONATE, COORDONATE SAU SUB AUTORITATE ȘI ROLUL ACESTORA

În cadrul acestei secțiuni vor fi detaliate informații privind instituțiile aflate în coordonarea Secretariatului General al Guvernului sau finanțate prin bugetul acestuia, care nu au fost deja prezentate.

Dat fiind faptul că **Agenția Națională pentru Romi** și **Departamentul pentru Relații Interetnice** au incidență în cea de-a doua mare direcție de acțiune, „Coordonarea și monitorizarea programării, implementării tehnice, raportării și evaluării asistenței financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului „Minorități-romi” și promovarea diversității etnice și a dialogului intercultural”, activitățile și obiectivele acestor instituții au fost detaliate în cadrul acelei secțiuni.

De asemenea, informații despre activitatea **Departamentului pentru Relația cu Parlamentul**, instituție finanțată prin bugetul Secretariatului General al Guvernului, se găsesc în cadrul primei direcții de acțiune a SGG, îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice.

### **Prezentare succintă a structurilor, organelor de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiilor publice coordonate de secretarul general al Guvernului**

#### **1. INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ**

##### **Misiunea (rolul) și viziunea Institutului Național de Statistică**

**Misiunea** (rolul) Institutului Național de Statistică constă în producerea și furnizarea de date statistice corecte, credibile și la timp, necesare fundamentării deciziilor privind dezvoltarea economică și socială a țării, cunoașterii realităților societății românești, satisfacerea nevoilor de informare ale tuturor categoriilor de utilizatori de date statistice.

**Viziunea.** Statistica românească este orientată spre atingerea, într-o perspectivă apropiată, a unor performanțe metodologice și tehnice funcționale, recunoscute pe plan intern și internațional, situate la un nivel comparabil cu cele ale statisticilor din statele membre ale Uniunii Europene.

**Obiectivele pe termen mediu (2007 – 2013) ale statisticii românești**

1. Statistica românească va continua procesul de integrare în Sistemul Statistic European.
2. Adoptarea unei noi legi a statisticii românești, în concordanță cu cerințele *Sistemului Statistic European*, cu *Principiile fundamentale ale funcționării statisticii*, cu *Codul de bune practici în statistică* și cu *Codul eticii profesionale a statisticianului*.
3. Constituirea, implementarea și consolidarea Sistemului Statistic Național prin asamblarea într-un cadru coerent și coordonat a serviciilor și activităților statistice din structura instituțiilor publice.
4. Alcătuirea și operaționalizarea programului statistic multianual adaptat Programului Statistic Comunitar.
5. Creșterea, la nivel comparabil cu celelalte țări europene, a calității în statistică, introducerea și monitorizarea managementului calității în statistică.
6. Adoptarea programului și indicatorilor statistici privind cercetarea procesului globalizării, dezvoltării durabile, dezvoltării rurale și evaluării statistice a e-economiei.
7. Participarea la programele mondiale ale Runderi 2010 a recensămintelor prin organizarea *Recensământului General Agricol (2010)* și *Recensământului Populației și Locuințelor (2011)*, în conformitate cu prevederile Programului Statistic European.
8. Consolidarea Sistemului Informatic al Institutului Național de Statistică și a altor sisteme informatice din instituțiile publice, modernizarea infrastructurii tehnologice IT, relaționarea online a sistemelor informatice.
9. Îmbunătățirea fluxului informațiilor statistice, pregătirea personalului statistic și asigurarea stabilității specialiștilor în Institutul Național de Statistică.
10. Asigurarea legăturii între Sistemul Statisticii Oficiale, statistica universitar-academică și cercetare, elaborarea *Istoriei statisticii românești*.

## **2. OFICIUL ROMÂN PENTRU ADOPTII**

### **Rolul (misiunea) Oficiului Român pentru Adopții**

Oficiul Român pentru Adopții (ORA) coordonează și supraveghează activitățile de adopție, asigură și urmărește aplicarea unitară a legislației în domeniul adopției și, de asemenea, realizează cooperarea internațională cu autoritățile centrale, cu organismele private autorizate sau acreditate din alte state care au atribuții în domeniu.

De asemenea, ORA este autoritatea centrală română însărcinată să ducă la îndeplinire obligațiile prevăzute în Convenția asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, încheiată la Haga la 29 mai 1993, ratificată prin Legea nr. 84/1994, precum și a celorlalte obligații asumate de statul român în materia adopției prin convențiile și tratatele internaționale la care România este parte.

### **Obiectivele Oficiului Român pentru Adopții**

În vederea îndeplinirii rolului său, Oficiul Român pentru Adopții își propune următoarele obiective:

- elaborarea unor studii, analize și documentații privind oportunitatea inițierii sau modificării unor acte normative, în raport cu fenomenele ce apar în aplicarea reglementărilor legale în vigoare și, implicit, elaborarea unor propuneri pentru soluționarea unor probleme rezultate din aplicarea legislației în domeniul adopției;
- organizarea de acțiuni de informare privind adopția (aspecte de natura legislativa dar și noțiuni teoretice aplicabile în adopție, din domeniul psihologiei și a altor științe conexe) prin formari, conferințe, acțiuni de promovare în mass-media;
- identificarea unor surse de finanțare interne sau externe pentru elaborarea de studii, programe, proiecte, prognoze legate de sistemul național de adopții;
- elaborarea, implementarea și monitorizarea implementării strategiei naționale și a planului de acțiune în domeniul adopției pentru perioada următoare;
- elaborarea, implementarea și monitorizarea implementării strategiei de comunicare și imagine a Oficiului;

- elaborarea unor ghiduri și metodologii în domeniul promovării adopției naționale, în funcție de nevoile evaluate la nivelul Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC);
- elaborarea unor studii, rapoarte, cercetări, materiale informative privind adopția, adresate profesioniștilor care lucrează în cadrul serviciului de adopție al DGASPC, familiilor/ persoanelor adoptatoare, copiilor adoptați și publicului larg;
- continuarea activităților de îndrumare metodologică a activităților serviciilor destinate adopției;
- stabilirea măsurilor necesare pentru evitarea încuviințării unor adopții supuse eșecului, a obținerii oricăror foloase materiale necuvenite și a oricăror tendințe de trafic de copii;
- promovarea și sprijinirea formării inițiale și continue a specialiștilor implicați în domeniul adopției;
- continuarea activităților destinate întăririi capacității administrative a Oficiului și dezvoltării resurselor umane.

### **3. OFICIUL NAȚIONAL PENTRU CULTUL EROILOR**

#### **Rolul (misiunea) Oficiului Național pentru Cultul Eroilor**

Oficiul Național pentru Cultul Eroilor a fost înființat și funcționează conform Legii nr. 379/2003, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 635/2004, cu modificările și completările ulterioare, ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și coordonarea secretarului general al Guvernului.

Continuatorul de drept al Așezământului Național „Regina Maria“ pentru Cultul Eroilor, desființat abuziv în anul 1948, Oficiul elaborează și asigură aplicarea strategiei și politicilor în domeniul mormintelor și operelor comemorative de război, conform principiilor consacrate ale dreptului umanitar internațional.

Oficiul organizează sistemul național de cercetare și evidență a mormintelor și operelor comemorative de război, românești și străine, aflate pe teritoriului României, precum și a celor românești din străinătate, a căror îngrijire o finanțează.

Pentru reglementarea regimului juridic a 1468 cimitire și 166 opere comemorative de război românești din străinătate, respectiv a locurilor de înhumare ale celor 81699 militari străini din țară, au fost semnate

acorduri interguvernamentale cu Germania, Rusia și Slovacia, fiind în curs de negociere astfel de acorduri cu alte nouă state.

În exercitarea atribuțiilor sale, Oficiul colaborează strâns cu Ministerul de Externe, Ministerul Apărării, Ministerul Culturii, cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu organizații neguvernamentale și cultele religioase recunoscute prin lege.

### **Obiectivele Oficiului pentru următorii ani:**

- Îmbunătățirea *activităților de consiliere, sprijin, monitorizare și control* al autorităților publice centrale și locale, al persoanelor fizice și juridice în aplicarea corectă a Legii nr. 379/2003.
- Întărirea autorității, prestigiului și credibilității Oficiului, ca *organ de specialitate al administrației publice centrale*, în scopul asigurării reprezentării corespunzătoare a Guvernului României pe plan intern și extern.
- Elaborarea *cadrelor normative instituționale*, a principalelor normative și prescripții tehnice, în domeniul mormintelor și operelor comemorative de război.
- Organizarea unor acțiuni sistematice pentru *căutarea, inventarierea, reabilitarea și punerea în valoare a mormintelor și operelor comemorative de război* din țară și străinătate.
- Sprijinirea eforturilor Guvernului de îmbunătățire a imaginii României în lume și a *brand-ului* de țară.
- *Mediatizarea* eficientă a domeniului de activitate și a rezultatelor susceptibile a asigura îmbunătățirea imaginii publice a ONCE
- *Reabilitarea unor monumente și opere comemorative de război* de importanță din țară și străinătate
- Derularea unor programe și proiecte performante de *educație civică*, pentru revigorarea cultului eroilor ca element de identitate și educație națională.

#### **4. OFICIUL REGISTRULUI NAȚIONAL AL INFORMAȚIILOR SECRETE DE STAT**

Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat (ORNISS) este organizat și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Guvernului României și în coordonarea Secretariatului General al Guvernului, având autoritate la nivel național în domeniul securității informațiilor clasificate.

##### **Misiunea ORNISS**

Este de a asigura implementarea unitară, la nivel național, a măsurilor de securitate a informațiilor naționale clasificate, precum și a celor echivalente care fac obiectul tratatelor, înțelegerilor și acordurilor bilaterale sau multilaterale la care România este parte. ORNISS exercită atribuții de reglementare, autorizare, evidență și control la nivelul sistemului național de protecție a informațiilor clasificate.

ORNISS reprezintă organismul național de legătură pentru informațiile clasificate cu Oficiul de Securitate al NATO (NOS), cu structurile de securitate similare din statele membre și partenere ale Alianței Nord-Atlantice, ale Uniunii Europene, ale altor organizații internaționale, precum și cu cele ale statelor cu care România a încheiat tratate, înțelegeri sau acorduri care prevăd protecția informațiilor clasificate. Prin specificul activității desfășurate, ORNISS reprezintă garantul, în raporturile cu organismele de specialitate ale NATO și UE, al obiectivității, eficienței și transparenței procesului de asigurare a protecției informațiilor clasificate în România.

##### **Obiectivele ORNISS**

Obiective urmărite de ORNISS sunt strâns legate de direcțiile de activitate sau domeniile specifice de securitate în cadrul cărora se materializează acțiunile desfășurate și vor fi enunțate ca atare:

##### ***securitatea fizică și a informațiilor***

- asigurarea unui nivel ridicat de eficacitate al sistemelor de securitate fizică folosite în protecția informațiilor clasificate, prin elaborarea de norme unitare de producere și utilizare a acestora, precum și prin perfecționarea procedurilor de acreditare a producătorilor și produselor

- asigurarea gestionării în condiții de securitate maximă a informațiilor NATO și UE clasificate, prin coordonarea și controlul activității desfășurate în cadrul componentelor Sistemului Național de Registre

### ***securitatea personalului***

- prevenirea accesului neautorizat la informații clasificate și eliminarea riscurilor de securitate în procesul gestionării informațiilor clasificate

- asigurarea unui nivel optim de pregătire/educație de securitate a personalului care lucrează cu informații clasificate

### ***securitatea industrială***

- asigurarea protecției informațiilor clasificate gestionate în cadrul activităților contractuale

- protecția informațiilor clasificate în contextul activităților de filmare, fotografiere, cartografiere și executare de lucrări de artă plastică în obiective, zone și locuri de importanță deosebită, definite conform legii

### ***infosec***

- acreditarea sistemelor informatice și de comunicații care vehiculează informații clasificate, a entităților de evaluare și certificare în domeniul INFOSEC, a produselor de securitate IT

- asigurarea managementului materialului criptografic NATO și UE în conformitate cu standardele și procedurile de securitate criptografică în vigoare

### ***domeniul juridic***

- perfecționarea cadrului legislativ privind protecția informațiilor clasificate, armonizarea permanentă a acestuia cu standardele în materie ale NATO și UE

- extinderea sistemului de instrumente bilaterale în domeniul cooperării de securitate, prin încheierea de acorduri pentru protecția reciprocă a informațiilor clasificate schimbate cu state membre ale NATO și UE

- dezvoltarea cooperării cu celelalte instituții care au atribuții în domeniul protecției informațiilor naționale, NATO și UE clasificate.

## **5. AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

### **Misiunea ANRMAP**

Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice este instituția care gestionează sistemul de achiziții publice din România, având ca rol fundamental formularea la nivel de concepție, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice.

Instituția asigură dezvoltarea și evoluția continuă a mecanismelor prin care instituțiile și structurile din cadrul sistemului național de achiziții publice interacționează cu autoritățile contractante iar acestea din urmă cu operatorii economici, rolul ei fiind de a crea premisele de creștere a eficienței, a transparenței și competitivității achizițiilor în sectorul public.

Țelul este întărirea capacității de implementare a legislației în domeniul achizițiilor publice la nivelul autorităților contractante și promovarea, prin acțiunile sale, a unui nivel ridicat de profesionalism astfel încât sistemul de achiziții publice din România, în ansamblul său, să fie apreciat și perceput ca un exemplu de bună practică la nivel european.

### **Viziune**

Activitatea A.N.R.M.A.P. este orientată spre crearea și întreținerea unui cadru propice valorificării întregului efort economic angajat și creșterii impactului social al procesului de achiziție publică, prin susținerea unui sistem de achiziții publice sănătos, eficient și credibil.

Menținerea unui cadru corespunzător de aplicare conformă a legislației în domeniul achizițiilor publice și responsabilizarea autorităților contractante și/sau a persoanelor fizice/juridice care au obligația de a aplica procedurile de atribuire este singura modalitate prin care se poate garanta eficiența utilizării fondurilor publice.

### **Obiective**

- Perfecționarea cadrului legislativ armonizat care a fost implementat în domeniul achizițiilor publice pe măsură ce acquis-ul comunitar se modifică și/sau este îmbunătățit, astfel încât să se asigure

- permanent un grad cât mai ridicat de coerență a legislației naționale în vigoare, concomitent cu respectarea deplină a compatibilității/conformității cu prevederile acquis-ului comunitar;
- Crearea premiselor necesare pentru asigurarea unui mod convergent de funcționare a instituțiilor din cadrul sistemului de achiziții publice, raportat la competențele acestora;
  - Întărirea capacității de implementare a legislației în domeniul achizițiilor publice la nivelul autorităților contractante prin dezvoltarea continuă a suportului acordat acestora în vederea aplicării corecte a legislației și instruirea personalului implicat în activități specifice achizițiilor publice;
  - Creșterea gradului de aplicare conformă a legislației în domeniul achizițiilor publice prin măsurile dispuse ca urmare a monitorizării și supravegherii modului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
  - Promovarea bunelor practici naționale și europene, atât în raport cu instituțiile și organismele din România cât și cu instituțiile corespondente la nivelul U.E. și /sau la nivelul Statelor Membre ale U.E..

## **REGIA AUTONOMĂ „ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT”**

**În ceea ce privește R.A.-A.P.P.S., conform reglementărilor în vigoare, Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort.**

RA-APPS funcționează în baza Hotărârii de Guvern nr. 60/ 21 ianuarie 2005, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 265/2005, **în scopul administrării, păstrării integrității și protejării bunurilor aparținând domeniului public al statului, destinate asigurării serviciilor publice de interes național - de reprezentare și protocol pentru Senat, Camera Deputaților, Administrația Prezidențială, Guvern și Curtea Constituțională -, a bunurilor destinate asigurării de servicii specifice pentru misiunile diplomatice, oficiile consulare, reprezentanțele organizațiilor internaționale interguvernamentale acreditate în România și pentru personalul acestora, precum și a bunurilor aparținând domeniului privat al statului pe care le are în administrare.**

Printre principalele atribuții ale RA-APPS se numără:

- administrarea, conservarea, protejarea și întreținerea imobilelor în care își desfășoară activitatea Guvernul, pe baza de contracte de prestări servicii;
- administrarea imobilelor cu destinație de reședințe oficiale și a celorlalte locuințe de protocol; exploatarea, în condiții de eficiență economică, a bunurilor mobile și imobile, proprietate a regiei sau administrate de aceasta, și valorificarea lor în modalitățile permise de lege;
- închirierea spațiilor de locuit și a celor cu altă destinație decât cea de locuit, în condițiile legii; închirierea spațiilor ca sedii pentru ministere, autorități și instituții publice etc. cu aprobarea Secretariatului General al Guvernului;
- prestarea de servicii specifice pentru întreținerea sediilor administrative ale instituțiilor publice, ale agenților economici, precum și pentru beneficiarii străini;
- producerea și emiterea, în condițiile legii, a pașapoartelor, permiselor de conducere auto, certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor, precum și a altor documente și tipărituri cu caracter special.

Una din **prioritățile Secretariatului General al Guvernului** pentru următoarea perioadă o reprezintă **restructurarea R.A.-A.P.P.S.**, în vederea eficientizării activității acesteia și **gestionarea transparentă a Regiei.**

Acest proces de restructurare este orientat pe următoarele direcții:

**1. Externalizarea activelor Regiei care nu sunt necesare sau nu corespund îndeplinirii scopului pentru care R.A.-A.P.P.S. a fost înființată.**

Pentru aceasta se au în vedere următoarele acțiuni:

- separarea fondului de imobile de protocol destinate celor 5 instituții deservite de Regie (Administrația Prezidențială, Senatul, Camera Deputaților, Guvernul și Curtea Constituțională);
- **constituirea fondului de apartamente de serviciu sau de protocol**, precum și a unui număr **limitat de spații destinate serviciilor consulare sau ambasadelor** (se are în vedere o reducere substanțială a numărului de spații de protocol administrate de Regie, în afara celor 5 instituții menționate mai sus);

- constituirea unui **fond de spații pentru instituțiile publice** care, într-o etapă ulterioară, să fie **transferate acestora**;

- externalizarea tuturor celorlalte spații (de locuit etc.)

*2. Creșterea rentabilității Regiei prin introducerea prevederii conform căreia toate spațiile vor fi atribuite prin licitație publică, în vederea asigurării unei transparențe totale.*

Pentru atingerea acestui scop, se vor realiza următoarele acțiuni:

- toate **închirierile sau asocierile** se vor face prin **licitație publică** (cu excepția cazurilor în care acest lucru nu este posibil, și anume: repartiții de spații pentru autorități publice, ambasade, fundații de utilitate publică, apartamentele de serviciu și de protocol pentru demnitari);

- stabilirea de proceduri și contracte de închiriere clare, cu **clauze asiguratorii pentru nerespectarea termenelor de eliberare a imobilelor**, astfel încât **la încetarea mandatului unui demnitar, locuința care i-a fost încredințată acestuia în baza demnității publice deținute să fie eliberată imediat.**

Toate aceste măsuri, precum și întregul proces de reorganizare a Regiei au ca scop **eficientizarea activității R.A.-A.P.P.S.**, prin transformarea într-o **structură cu un număr redus de spații de protocol și apartamente de serviciu**, prin evitarea activităților care nu au legătură directă cu atribuțiile de bază ale Regie și, de asemenea, **prin folosirea ei în scopuri destinate exclusiv să deservească interesul public.**

#### D. LISTA PRINCIPALELOR ACTE NORMATIVE

- **H.G.nr.957/2005** privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică
- **LEGE nr. 274/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Român pentru Adopții, cu modificările și completările ulterioare
- **OUG nr. 74/2005** privind înființarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2006
- **HG nr. 782/2006** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare

- **OUG nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii (pentru Cap.IX, Secțiunea a 2-a privind înființarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Secțiunea a 3-a și Secțiunea a 4-a), cu modificările și completările ulterioare
- **OUG nr. 153/2002** privind organizarea și funcționarea Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, aprobată prin Legea nr. 101/24.03.2003, cu modificările și completările ulterioare,
- **HG nr. 635/2004** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Național pentru Cultul Eroilor, cu modificările și completările ulterioare
- **O.U.G. 49/2005** privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale aprobată prin Legea nr. 411/2005, cu modificările și completările ulterioare
- **HG nr. 60/2005** privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat", cu modificările și completările ulterioare.

#### E. LISTA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE EXISTENTE

Nu este cazul.

#### F. LISTA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE PLANIFICATE

Nu este cazul.

#### G. DESCRIEREA PROGRAMELOR BUGETARE ACTUALE

Nu este cazul. Această direcție de activitate nu se regăsește în mod direct în bugetul Secretariatului General al Guvernului, activitățile de coordonare fiind practic incluse în programul bugetar central al SGG.

## **VIII. Monitorizarea, evaluarea și raportarea**

În termen de 30 de zile de la data aprobării planului strategic, Direcția Politici Publice va elabora Planul pentru implementarea planului strategic al Secretariatului General al Guvernului și îl va supune aprobării Grupului de Management.

Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor implementării planului strategic vor fi realizate de către Direcția Politici Publice din cadrul Secretariatului General al Guvernului, prin echipa de planificare strategică, aceasta urmând să prezinte stadiul implementării Grupului de management și conducătorului instituției.

Pentru monitorizarea rezultatelor se vor utiliza indicatori de performanță și se va avea în vedere măsura în care au fost îndeplinite prioritățile SGG, modul și procentul în care direcțiile de activitate sunt cuprinse în bugetul instituției etc. (ex. procentul de alocări bugetare pe baza programelor identificate în planurile strategice ale instituției, procentul recomandărilor formulate de echipa de planificare și incluse în instrucțiunile Ministerului Finanțelor Publice privind elaborarea bugetului pe 2008, numărul de întâlniri ale consiliilor interministeriale permanente și număr decizii în cadrul consiliilor etc.)

Direcția Politici Publice, prin echipa de planificare strategică, va colecta informații și va elabora rapoarte de monitorizare la intervale de 6 luni, pe toată perioada celor 3 ani acoperită de Planul Strategic al SGG. De asemenea, până la sfârșitul fiecărui an, dacă este cazul, planul strategic va fi revizuit și actualizat, în concordanță cu realitățile existente la momentul respectiv.

## ANEXA 1

## Analiza SWOT

	<b>Factori care promovează atingerea obiectivelor</b>	<b>Factori care întârzie atingerea obiectivelor</b>
<b>Mediul intern</b>	<p><b>Puncte tari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiența dobândită în cadrul proiectelor de asistență tehnică internațională de care a beneficiat (fie proiecte PHARE sau susținute de organizații comunitare precum și asistență acordată de Banca Mondială).</li> <li>- Media de vârstă relativ redusă și pregătirea personalului (majoritatea având studii universitare sau postuniversitare) fac din Secretariatul General al Guvernului una dintre cele mai dinamice și flexibile instituții din administrația centrală.</li> <li>- Flux relativ redus de personal comparativ cu alte instituții publice (migrația angajaților SGG către sectorul privat nu este un fenomen semnificativ).</li> <li>- Poziția SGG în sistemul administrativ, ca Centru al Guvernului, care permite exercitarea atributelor de coordonare precum și instituționalizarea de proceduri și practici privind relația SGG - ministere de resort</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedurile de comunicare interdepartamentală;</li> <li>- Existența unor instituții coordonate de SGG ale căror atribuții nu corespund obiectivelor principale ale Secretariatului General al Guvernului</li> <li>- Necesitatea implementării proiectelor privind gestionarea în sistem electronic a fluxului de documente la nivelul SGG;</li> <li>- Lipsa strategiei de management a resurselor umane la nivelul SGG.</li> </ul>

<p><b>Mediul extern</b></p>	<p><b>Oportunități</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Better regulation” (o reglementare mai bună) se află în această perioadă pe agenda Comisiei Europene, iar SGG trebuie să coordoneze în plan național aspectele legate de analiza de impact și reducerea costurilor administrative</li> <li>- posibilitatea coordonării procesului de reformă a administrației publice, prin folosirea planificării strategice și implementarea metodelor moderne de management, bazate pe performanță, datorită imaginii de ansamblu pe care o are asupra funcționării administrației centrale</li> <li>- poziția SGG în cadrul aparatului de lucru al Guvernului ca punct de legătură între ministere, cu rolul de a asigura cadrul necesar de luare a deciziilor la nivelul Guvernului, îi oferă acestuia o imagine clară asupra activității Guvernului și administrației publice centrale</li> <li>- progresul făcut în ultimii doi ani în domeniul planificării și elaborării politicilor publice, care a impus rolul de coordonator al SGG în acest domeniu</li> <li>- imaginea pozitivă (instituție de reformă) pe care o are SGG la nivelul organizațiilor internaționale (instituții comunitare, Banca Mondială etc.)</li> </ul>	<p><b>Riscuri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neclarități privind atribuțiile de coordonare a unor proiecte importante ce derivă de la nivel comunitar (cu Departamentul pentru Afaceri Europene și Ministerul Internelor și Reformei Administrative privind aspectele legate de o mai bună reglementare) sau cu Ministerul Economiei și Finanțelor cu referire la funcția de evaluare</li> <li>- comunicarea încă deficitară la nivel interministerial</li> <li>- posibile deficiențe de coordonare între SGG și Ministerul Economiei și Finanțelor în proiectele comune privind planificarea strategică și programarea bugetară</li> <li>- numărul mare de documente supuse aprobării executivului, datorită necesității armonizării legislației cu reglementările comunitare</li> <li>- posibilitatea ca procesul de reformă a sistemului de luare a deciziei să fie un subiect prea tehnic, care nu se regăsește pe agenda societății civile</li> <li>- instabilitatea politică și schimbările de Guvern</li> </ul>
-----------------------------	---	--

## ANEXA 2

## LISTA ACTELOR NORMATIVE RELEVANTE

Direcția de activitate **Îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice.**

I. Componenta *Creșterea eficienței derulării operațiunilor tehnice specifice organizării Ședințelor Guvernului:*

- **H.G.nr.50/2005** pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare;
- **HG nr. 902 / 2006** pentru modificarea și completarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2005.
- **HG nr. 617/2005** pentru modificarea și completarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2005
- **Legii nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate
- **H.G. nr. 1361/2006, Legea nr. 16/1996, Legea nr. 477/2003, Legea nr. 446/2006, H.G. nr. 338/2002, Legea nr. 481/2004, Legea nr. 182/2002, H.G. nr. 585/2002, H.G. nr. 353/2002, H.G. nr. 781/2002, H.G. nr. 1349/2002.** (pentru secțiunea de informații clasificate)

II. Componenta *Asigurarea, inițierea, dezvoltarea și coordonarea activităților specifice reformei formulării politicilor publice și a planificării strategice, precum și a inițiativelor privind o mai bună reglementare la nivelul Guvernului:*

- **HG nr. 157 din 3.03.2005** pentru organizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului
- **HG nr. 775 din 14.07.2005** pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central
- **HG nr. 750 din 14.07.2005** privind constituirea consiliilor interministeriale permanente
- **HG nr. 1807 din 13.12.2006** pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central
- **HG nr. 1361 din 27.09.2006** privind conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului
- **HG nr. 1.623 din 23.12.2003** privind înființarea Consiliului Superior pentru Reforma Administrației Publice, Coordonarea Politicilor Publice și Ajustare Structurală

III. Componenta *Eficiențizarea funcțiilor administrative, de reprezentare și protocol ale Guvernului:*

- **O.G. nr.72/2004** pentru modificarea art.39 din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, aprobată prin Legea nr.519/2004;
- **H.G. 1296/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile și procedura de eliberare a acordului scris pentru folosirea denumirii, prevăzut la art.39 din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- **Ordinul nr. 218 din 10.04.2006** privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea
- **Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare**
- **Legea nr.50/1991 republicata, cu completările și modificările ulterioare**
- **Ordinul nr. 431 din 27.04.2005** privind delegarea competenței de repartizare a sălilor de ședință din imobilul „Palat Victoria”;
- **Anexe la Ordinul nr. 218 din 10.04.2006** norme metodologice, circuitul documentelor (reglementări legale).
- **Ordinul nr.61/21.01.2005** pentru aprobarea normativelor proprii de cheltuieli specifice aparatului de lucru al Guvernului care se finanțează prin bugetul SGG;
- **Ordinul nr. 218/21.01.2006** privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale la Secretariatul General al Guvernului;
- **Ordin** privind desemnarea persoanelor care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu la SGG **nr.3/11.01.2006**;
- **Ordin** pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu **nr.924/2003**;
- **Legea contabilității nr.82/1991**
- **OUG nr.34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică
- **HG nr.925/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- **Legea nr.337/2006** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- **HG nr.1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- **OUG nr. 30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică
- **Ordinul Președintelui ANRMAP nr.26/2007**

IV. Componenta *Întărirea rolului SGG în managementul fluxului documentelor interne și a procesului comunicațional al Guvernului prin crearea unui nod comunicațional – coordonarea comunicării interinstituționale:*

- **Ordonanța nr. 27/ 30 ianuarie 2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor , aprobată prin Legea nr.233/2002
- **Legea 544/12 octombrie 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
- **HG nr.123/7februarie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- **Legea 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică (presupune afișarea spre dezbateră publică pe pagina de internet a SGG a proiectelor de acte normative inițiate de SGG, pentru organizarea dezbaterilor publice).

## ANEXA 3 A

Structura programului bugetar prin care se finanțează direcția de activitate **Îmbunătățirea sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului și al planificării și elaborării politicilor publice**

Denumire indicator	Program 2007	Estimări 2008	Estimări 2009	Estimări 2010	Estimări 2011
1	2	3	5	7	9
<b>A.Programul 1 "Asigurarea și îmbunătățirea cadrului necesar sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului"</b>					
Sume alocate pentru finanțarea programului "Asigurarea și îmbunătățirea cadrului necesar sistemului de luare a deciziei la nivelul Guvernului"	106.947	104.895	94.295	103.220	103.220
din care pe surse de finanțare:					
a)Buget de stat	104.741	93.488	93.858	103.220	103.220
h)Fonduri externe nerambursabile	2.206	11.407	437	0	0

## ANEXA 3 B

Structura programului bugetar prin care se finanțează direcția de activitate **Coordonarea și monitorizarea programării, implementării tehnice, raportării și evaluării asistenței financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului „Minorități-romi” și promovarea diversității etnice și a dialogului intercultural**

Denumire indicator	Program 2007	Estimări 2008	Estimări 2009	Estimări 2010	Estimări 2011
1	2	3	5	7	9
<b>B.Programul 2"Coordonarea si monitorizarea programarii, implementarii tehnice, raportarii si evaluarii asistentei financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului Minoritati romi"</b>					
Sume alocate pentru finantarea programului "Coordonarea și monitorizarea programării, implementării tehnice, raportării și evaluării asistenței financiare nerambursabile comunitare alocate sectorului Minoritati romi"	20.448	50.352	24.890	640	640
din care pe surse de finantare:					
a)Buget de stat	3.204	14.952	7.740	640	640
h)Fonduri externe nerambursabile	17.244	35.400	17.150	0	0
<b>C.Programul 3"Promovarea diversitatii etno-culturale si a dialogului intercultural"-DRI</b>					
Sume alocate pentru finantarea programului "Promovarea diversitatii etno-culturale si a dialogului intercultural"-DRI	57.406	42.659	43.696	46.823	46.823
din care pe surse de finantare:					
a)Buget de stat	57.406	42.659	43.696	46.823	46.823
h)Fonduri externe nerambursabile					