

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Ă R E nr. _____

din _____ 2024

Chișinău

Cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice

În temeiul art. 24 alin. (3) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 7-17, art. 34) cu modificările ulterioare, și art. 31 alin. (1) și art.34 alin. (6) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art. 412) cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr.386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, Nr. 153-158, art. 509), se modifică după cum urmează:

1) în denumirea Hotărârii și în denumirea Regulamentului și pe tot parcursul textului Regulamentului, textul „planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice” se substituie cu textul „planificarea strategică”, la forma gramaticală corespunzătoare;

2) Anexa la Hotărâre va avea următorul cuprins:

„Anexă la
Hotărârea Guvernului
nr.386/2020

REGULAMENT **cu privire la planificarea strategică**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament definește documentele de planificare și documentele de politici publice și stabilește procesele de planificare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a acestora la nivelul administrației publice centrale.

2. Toate documentele de planificare și documentele de politici publice menționate în prezenta hotărâre vor asigura intercorelarea și sinergia politicilor conținute și definite. Ierarhia și interdependența dintre documentele respective sunt prezentate în Anexa nr.1 la prezentul Regulament.

3. La elaborarea documentelor de planificare strategică și de politici publice vor fi respectate următoarele principii:

- 1) respectarea drepturilor omului și libertăților fundamentale;
- 2) asigurarea incluziunii sociale și egalității de gen;
- 3) asigurarea durabilității și sustenabilității;
- 4) asigurarea transparenței, publicității, trasabilității și accesibilității.

4. Pentru asigurarea trasabilității între documentele de politici publice, documentele de planificare și politicile publice, documentele și elementele acestora vor fi codificate în baza unui sistem unic de codificare, dezvoltat de Cancelaria de Stat

5. La fundamentarea, elaborarea, avizarea, consultarea și aprobarea documentelor de planificare și documentelor de politici publice se aplică regulile și cerințele înaintate față de actele normative, în conformitate cu Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.

II. TIPUL ȘI STRUCTURA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE

6. Politica publică este decizia sau deciziile coordonate ale statului, care produc schimbări sau care influențează societatea și economia, contribuind la soluționarea unor probleme concrete și la atingerea unor obiective specifice asumate într-un sector îngust de activitate a Guvernului.

7. Documentul de politici publice este un instrument strategic care descrie viziunea și deciziile coordonate ale statului pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare și abordarea problemelor identificate în domeniile de activitate asumate, subliniind impactul așteptat al acestor politici asupra societății și statului, cu scopul de a oferi soluții eficiente pentru îmbunătățirea condițiilor generale de viață și promovarea progresului social și economic durabil și sustenabil.

8. Documentele de politici publice sunt de două tipuri – strategia și programul.

9. Nu se încadrează în categoria documentelor de politici publice:

- 1) Programele de finanțare și programele de suport în afaceri care reprezintă mecanisme/instrumente dedicate, orientate spre realizarea unor obiective specifice;

2) Foile de parcurs, planurile de gestionare a unor obiecte concrete/unice, planurile de acțiuni care operaționalizează niște procese și activități și/sau proiectează în timp realizarea unor acțiuni concrete;

3) Strategiile sectoriale de cheltuieli incluse în Cadrul bugetar pe termen mediu și programele bugetare care sunt parte din strategiile sectoriale de cheltuieli.

10. Planificarea strategiilor și programelor se efectuează prin intermediul documentelor de planificare.

Secțiunea 1

Strategia

11. Strategia este un document de politici publice care prezintă viziunea și descrie politicile publice ale autorității publice pe termen lung (6-10 ani) în următoarele domenii de activitate a Guvernului:

- 1) Economie;
- 2) Dezvoltare regională;
- 3) Protecția mediului;
- 4) Agricultură;
- 5) Energetică;
- 6) Transport;
- 7) Tehnologia informației;
- 8) Educație și cercetare;
- 9) Cultură;
- 10) Sănătate;
- 11) Muncă și protecție socială;
- 12) Justiție;
- 13) Afaceri interne;
- 14) Apărare;
- 15) Administrație publică.

12. Strategii pot fi elaborate pentru alte domenii, decât cele prevăzute la punctul 11, dacă necesitatea acestora a fost stabilită în procesul de aderare la UE.

13. Strategia are următoarea structură:

1) introducere (indicarea importanței și deciziilor care au dus la elaborarea strategiei, relevanța și corelarea acesteia cu Strategia națională de dezvoltare, Programul de activitate al Guvernului și angajamentele internaționale asumate de

către Guvern, perioada propusă pentru implementare, părțile implicate în elaborarea strategiei);

2) analiza situației (descrierea problemelor în domeniul acoperit de strategie și a cauzelor acestora, inclusiv descrierea posibilelor consecințe și riscuri în cazul neintervenției în soluționarea problemelor și a impactului acestora asupra principalelor grupuri vulnerabile afectate, cu utilizarea dovezilor cantitative și calitative);

3) obiective (descrierea rezultatelor planificate în domeniul acoperit de strategie);

4) direcții prioritare (descrierea direcțiilor de intervenție planificate pentru a atinge fiecare obiectiv în parte);

5) impact (descrierea impactului pe termen lung – schimbările anticipate în mediul economic, social, ecologic și administrativ în urma implementării strategiei);

6) indicatori de evaluare (prezentarea indicatorilor de impact și de rezultat, prin intermediul cărora este apreciat nivelul de realizare a obiectivelor, cu indicarea valorilor de referință, valorilor țintă intermediare și valorilor țintă finale);

7) riscuri de implementare (descrierea riscurilor asociate cu implementarea strategiei și a măsurilor de diminuare sau înlăturare a acestora);

8) autorități/instituții responsabile (indicarea autorităților/instituțiilor publice responsabile sau care contribuie la implementarea strategiei, precum și a altor părți implicate);

9) proceduri de evaluare și raportare (descrierea metodelor, periodicității, proceselor și autorităților/instituțiilor publice responsabile de colectarea și monitorizarea indicatorilor și de evaluarea impactului, descrierea procedurilor pentru asigurarea transparenței și participativității ș.a.).

Secțiunea a 2-a

Programul

14. Programul este un document de politici publice pe termen mediu (3-5 ani), care este elaborat pentru implementarea strategiilor elaborate în domeniile prevăzute la punctul 11 și care detaliază și concretizează politicile ce urmează a fi realizate în domeniile acoperite de strategii. Pot fi elaborate programe care nu derivă dintr-o anumită strategie doar în alte domenii decât cele prevăzute la punctul 11.

15. Programul se constituie din partea descriptivă și planul de acțiuni.

16. Partea descriptivă a programului are următoarea structură:

1) introducere (argumentarea necesității de elaborare a programului, prezentarea trasabilității cu strategia din care derivă, a modului de corelare cu alte documente de politici publice pe domenii conexe, documente de planificare și angajamente internaționale relevante, și sinergiei cu alte politici publice, indicarea perioadei pentru implementare, a părților implicate în elaborarea programului etc.);

2) analiza situației (descrierea problemelor din domeniul/subdomeniul acoperit de Program și a cauzelor acestora, inclusiv descrierea posibilelor consecințe în cazul neintervenției în soluționarea problemelor și a impactului acestora asupra principalelor grupuri vulnerabile afectate, cu folosirea dovezilor cantitative și calitative);

3) obiectivele generale și specifice (reflectarea rezultatelor planificate; obiectivele generale sunt preluate din strategia pentru implementarea căreia este elaborat programul și după caz ajustate la perioada de implementare și subdomeniul acoperit de program, sau formulate - pentru domeniile neprevăzute la pct. 11; obiectivele specifice sunt elaborate în baza obiectivelor generale și prezintă rezultatele clare și bine definite conform criteriilor SMART: specific, măsurabil, realizabil, relevant, limitate în timp);

4) indicatori de monitorizare (prezentarea indicatorilor de evaluare afiliați obiectivelor generale și a indicatorilor de rezultat afiliați obiectivelor specifice, cu indicarea valorilor de referință, valorilor țintă intermediare și valorilor țintă finale);

5) impact (descrierea efectelor pe termen mediu rezultate din implementarea programului, și modului în care acestea contribuie la atingerea impactului prevăzut în strategie);

6) costuri (resursele financiare și non financiare estimate, necesare pentru implementarea fiecărui obiectiv specific în parte, cu indicarea surselor de finanțare acoperite și neacoperite și prezentarea trasabilității cu Cadrul bugetar pe termen mediu, inclusiv pentru perioada care excedează Cadrul bugetar pe termen mediu la momentul aprobării programului;

7) riscuri de implementare (descrierea riscurilor anticipate și a măsurilor de diminuare sau înlăturare a acestora);

8) autorități/instituții responsabile (indicarea autorităților/instituțiilor publice responsabile sau care contribuie la implementarea programului, precum și a altor părți implicate în implementare);

9) proceduri de monitorizare și raportare (descrierea metodelor, periodicității, proceselor și autorităților/instituțiilor publice responsabile de colectarea și monitorizarea indicatorilor și evaluarea progresului, descrierea procedurilor pentru asigurarea transparenței și participativității ș.a.).

17. Planul de acțiuni, ca parte componentă a programului, are următoarea structură:

1) obiective specifice (preluate din partea descriptivă a programului);

2) acțiuni unice identificabile (măsurile concrete ce urmează a fi realizate pe termen scurt și mediu pentru atingerea obiectivelor specifice, codificate conform sistemului unic de codificare a documentelor de politici publice);

3) indicatori de monitorizare (indicatorii pentru fiecare acțiune planificată, cu valorile de referință (actuale/curente) și țintite (planificate));

4) costuri de implementare (costurile necesare pentru implementarea fiecărei acțiuni și sursa de finanțare);

5) termen de realizare (perioada de realizare a fiecărei acțiuni, inclusiv termenul-limită);

6) instituție responsabilă (autoritatea/instituția publică responsabilă de realizarea acțiunilor planificate).

Secțiunea a 3-a

Propunerea de politică publică

18. Propunerea de politică publică este documentul ce conține rezultatele unor analize, dup caz, analiza ex-ante, elaborate pentru a identifica soluțiile optime de abordare unor probleme concrete ale societății sau ale statului.

19. Propunerea de politici publice are următoarea structură:

1) introducere – scopul și obiectivele propunerii de politică publică, descrierea succintă a relevanței problemelor supuse analizei;

2) descrierea problemei – descrierea esenței, dimensiunii și profunzimii problemei, cauzelor și efectelor produse, grupurile de persoane cele mai afectate de problema respectivă, politicile și actele normative existente în domeniul analizat sau în domeniile conexe, precum și nivelul de implementare a acestora, consecințele în cazul neintervenției;

3) obiective – stabilirea obiectivelor pe termen scurt, mediu sau lung care reflectă soluționarea problemei descrise prin înlăturarea cauzelor ce au condus la apariția acesteia;

4) opțiuni de politici publice – analiza opțiunilor posibile soluționare a problemei, descrierea beneficiilor și impacturilor administrativ, fiscal, economic, social și de mediu pentru fiecare opțiune prezentată, indicarea costurilor și procedurilor aferente implementării pentru fiecare opțiune;

5) concluzii și recomandări – sumarul concluziilor pentru fiecare opțiune, descrierea opțiunii recomandate și a raționamentelor pentru opțiunea propusă;

6) pași următori – principalele etape pentru implementarea opțiunii, un calendar detaliat privind următorii pași, precum și procedurile de monitorizare și evaluare a implementării opțiunii recomandate.

20. În funcție de caracterul problemei analizate, propunerea de politică publică este aprobată de ministru, în cazul în care aceasta vizează exclusiv domeniul de activitate al ministerului, sau coordonată și contrasemnată de miniștri conform domeniului de competență.

21. Propunerea de politică publică aprobată constituie bază pentru elaborarea unui proiect de act normativ/a unei reglementări, a unei acțiuni de reformă sau a unui proiect de dezvoltare.

22. Planificarea propunerilor de politici publice se efectuează prin intermediul planurilor anuale de acțiuni ale autorității.

CAPITOLUL III. DOCUMENTE DE PLANIFICARE

23. Documentul de planificare este un document aprobat printr-un act normativ sau act administrativ, conform căruia este planificată activitatea Guvernului și/sau cea a autorităților administrative centrale.

24. Documentele de planificare pe termen lung, mediu și scurt sunt:

- 1) Strategia națională de dezvoltare;
- 2) Programul național de aderare;
- 3) Planul național de dezvoltare;
- 4) Planul național de reglementări;
- 5) Planul anual de acțiuni al autorității publice.

25. Autoritățile administrative centrale planifică elaborarea și implementarea documentelor de politici publice pe domeniile și subdomeniile de competență, racordate la Strategia națională de dezvoltare și Programul național de aderare, în conformitate cu cadrul normativ în domeniu.

Secțiunea 1

Planificarea pe termen lung, mediu și scurt

26. În exercitarea atribuțiilor sale, Guvernul se conduce de Programul său de activitate, care reprezintă documentul politic de bază și determină principalele obiective de dezvoltare a țării în perioada mandatului pentru care a fost învestit Guvernul.

27. Conținutul și structura Programului de activitate al Guvernului rezultă din problemele și prioritățile Guvernului la etapa elaborării acestuia.

28. Strategia Națională de Dezvoltare și Programul național de aderare sunt principalele documente de planificare strategică ale Guvernului, care stabilesc viziunea, prioritățile și obiectivele pentru dezvoltarea țării pe termen lung.

29. Strategia națională de dezvoltare (denumirea generică - SND) este un document național de viziune strategică pe termen lung, care indică direcțiile de dezvoltare a țării și a societății și care adaptează prioritățile, obiectivele, indicatorii și țintele angajamentelor internaționale asumate de Republica Moldova cu contextul național, în special Acordul de Asociere dintre Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte (în continuare – Acordul de Asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană) și angajamentele care derivă din statutul de țară-candidat pentru aderarea la Uniunea Europeană, inclusiv Agenda pentru dezvoltare durabilă 2030.

30. Strategia națională de dezvoltare stă la baza dezvoltării cadrului național de planificare strategică și determină viziunea, prioritățile, obiectivele și direcțiile de intervenție în domeniile de activitate ale Guvernului.

31. Strategia națională de dezvoltare este elaborată și coordonată de Cancelaria de Stat în comun cu toate autoritățile administrației publice centrale și se aprobă prin lege de Parlament.

32. Programul național de aderare (denumirea generică - PNA) este principalul document de programare, care stabilește direcțiile strategice, angajamentele politice ale Guvernului și reformele planificate pentru îndeplinirea criteriilor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

33. Programul național de aderare este un document ciclic, pentru o perioadă de 5 ani, care se actualizează anual sau la necesitate, în dependență de gradul de implementare a reformelor planificate și de dinamica procesului de aderare.

34. Programul național de aderare definește prioritățile, strategiile, dinamica și resursele necesare pentru armonizarea legislației naționale cu acquis-ul UE, precum și activitățile de adaptare a instituțiilor naționale la structurile administrative ale Uniunii Europene.

35. Programul național de aderare este structurat în 4 compartimente care cuprind:

1) partea descriptivă (care conține constatările și recomandările ultimului Raport al Comisiei Europene, progresul înregistrat comparativ cu perioada

anterioară de programare, prioritățile pe termen scurt și mediu în procesul de integrare europeană);

2) partea normativă de aliniere la acquis-ul UE (care conține totalitatea proiectelor de acte normative care urmează a fi elaborate în vederea transpunerii integrale a acquis-ului UE);

3) partea de implementare a angajamentelor (care conține totalitatea măsurilor de implementare a cadrului normativ armonizat și dezvoltarea capacităților administrative ale instituțiilor statului);

4) partea de planificare financiară (care conține prospecțiunile privind disponibilitatea resurselor bugetare și necesitățile de asistență externă).

36. Structura internă a celor 4 compartimente ale Programului național de aderare se va axa pe cele 6 clustere, conform cadrului metodologic de negociere stabilit de Comisia Europeană, și anume:

- 1) Cluster 1: Valori fundamentale (democrație și bună guvernanță);
- 2) Cluster 2: Piața internă;
- 3) Cluster 3: Competitivitate și creștere inclusivă;
- 4) Cluster 4: Agenda verde și conectivitatea sustenabilă;
- 5) Cluster 5: Resurse naturale, agricultură și coeziune
- 6) Cluster 6: Relații externe.

37. Măsurile incluse în compartimentele 2 și 3 ale Programului național de aderare vor reprezenta acțiuni unice identificabile, conform sistemului unic de codificare.

38. Pentru punerea în aplicare a prevederilor Strategiei naționale de dezvoltare, Programului național de aderare și Programului său de activitate, Guvernul elaborează în baza criteriilor de prioritate și consecutivitate Planul național de dezvoltare și Planul național de reglementări.

39. Planul național de dezvoltare (denumirea generică - PND) este un instrument al Guvernului de planificare pe termen mediu, care stabilește acțiunile de reformă și proiectele de dezvoltare prioritare, ce urmează a fi implementate de către autoritățile administrației publice centrale, conform domeniilor de competență, pe parcursul perioadei concrete de programare.

40. Conținutul Planului național de dezvoltare rezultă din angajamentele Programului de activitate al Guvernului, prevederile Strategiei naționale de dezvoltare, Programului național pentru aderare și programelor sectoriale, precum și a angajamentelor internaționale asumate de Republica Moldova.

41. Planul național de dezvoltare este un document ciclic, care cuprinde o perioadă de planificare de 3 ani, se actualizează anual și se aprobă de către Guvern până la finele lunii martie a fiecărui an, înainte de definitivarea și aprobarea Cadrului bugetar pe termen mediu.

42. Planul național de dezvoltare este structurat conform obiectivelor generale din strategia națională de dezvoltare și este constituit din partea descriptivă, partea operațională și setul indicatorilor de impact stabiliți în Strategia națională de dezvoltare.

43. Partea descriptivă a Planului național de dezvoltare are următoarea structură:

1) introducere (descrierea modului în care Planul național de dezvoltare va contribui la realizarea priorităților Guvernului pe următorii 3 ani);

2) priorități pe termen mediu (descriu implementarea direcțiilor prioritare ale Guvernului și a obiectivelor specifice pe următorii 3 ani, în conformitate cu Strategia națională de dezvoltare, Programul de activitate a Guvernului, Programul național de aderare, documentele de politici publice și alte angajamente internaționale, precum și costurile totale de implementare a măsurilor planificate).

44. Partea operațională inclusă are următoarele elemente obligatorii:

1) acțiuni de reformă (acțiuni unice identificabile planificate în Programul național de aderare, programele naționale, ce urmează a fi realizate în perioada de planificare prin intermediul a unui sau mai multor proiecte de dezvoltare);

2) proiecte de dezvoltare (inițiative planificate și organizate, cu obiective specifice, resurse estimate și perioadă predefinită de realizare întru implementarea acțiunii de reformă);

3) indicatori de monitorizare (indicatori pentru fiecare proiect de dezvoltare, cu valorile de referință și țintite);

4) costuri de implementare (costurile necesare pentru implementarea proiectelor de dezvoltare și sursa de finanțare a acestora);

5) termen de realizare (perioada și termenul-limită de realizare a fiecărui proiect de dezvoltare);

6) autoritate/instituție responsabilă (entitatea publică responsabilă de realizarea proiectelor de dezvoltare planificate).

45. Setul de indicatori de impact incluși sunt grupați conform obiectivelor generale și măsoară progresul și efectul reformelor planificate asupra dezvoltării socio-economice și asupra populației. Pentru fiecare indicator de impact sunt stabilite valori de referință și ținte actualizate anual.

46. Planul național de reglementări (denumirea generică - PNR) este un document de planificare anuală a procesului de reglementare la nivelul Guvernului.

47. Planul național de reglementări cuprinde documentele de politici publice și proiectele de acte normative, pe care autoritățile administrative centrale își propun să le înainteze pe parcursul unui an calendaristic spre aprobare Guvernului, pe baza priorităților din Programul de activitate al acestuia, a angajamentelor planificate pentru anul respectiv în Programul național de aderare și în programele naționale.

48. Planul național de reglementări, se constituie din următoarele componente:

1) acțiunea unică identificabilă, preluată din Programul național de aderare sau programele naționale, care vizează proiectele de acte normative, planificate a fi elaborate și/sau aprobate pe parcursul anului;

2) indicatorii de monitorizare (indicatori de produs);

3) data inițierii elaborării proiectului de act normativ (data publicării anunțului de inițiere);

4) data adoptării proiectului de act normativ;

5) costuri estimate (resursele financiare necesare pentru elaborarea actului normativ și sursele de finanțare);

6) responsabili (autorități/instituții responsabile de elaborarea actului normativ, conform domeniilor de competență).

49. Proiectele de acte normative incluse în Planul național de reglementări, care urmează a fi transmise spre examinare Parlamentului, stau la baza Programului legislativ care se prezintă Parlamentului.

50. Planul anual de acțiuni al autorității este documentul principal de planificare operațională al autorității administrative centrale pentru un an de gestiune.

51. La baza planului anual de acțiuni al autorității stau prevederile Planului național de reglementări, Planului național de dezvoltare, programelor naționale, strategiile sectoriale de cheltuieli și alte documente de planificare și acte normative, conform domeniilor de competență ale autorității.

52. Planul anual de acțiuni al autorității, se constituie din următoarele componente:

1) viziunea și misiunea autorității;

2) indicatorii de performanță (cu valori de referință și ținte, ce urmează a fi atinse la sfârșitul anului);

3) obiective (sectoriale, privind gestionarea asistenței externe, privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial);

4) riscuri asociate realizării obiectivelor;

5) acțiuni unice identificabile (conform sistemului unic de codificare);

- 6) indicatori de monitorizare (indicatori de rezultat și de produs);
- 7) costuri de implementare și surse de finanțare;
- 8) termen de inițiere și de finalizare a acțiunii;
- 9) responsabil de implementarea acțiunii.

Secțiunea a 2-a

Procesul de planificare anuală

53. Procesul de planificare anuală cuprinde următoarele etape:

1) actualizarea listei priorităților de politici publice pe termen mediu, care anticipează următorul an de planificare:

a) la începutul lunii noiembrie Cancelaria de Stat, în consultare cu Ministerul Finanțelor, Ministerul Justiției și alte autorități administrative centrale, elaborează lista de priorități de politici publice în conformitate cu situația economică și socială din țară, rezultatele implementării Programului național de aderare și Planului național de dezvoltare, recomandările rapoartelor anuale de progres ale Comisiei Europene privind Pachetul de extindere UE, precum și alte angajamente internaționale asumate de către Republica Moldova;

b) lista de priorități de politici publice este consultată cu toate autoritățile administrative centrale și validată de către Consiliul național pentru dezvoltare durabilă;

c) Comitetul interministerial pentru planificare strategică aprobă lista priorităților de politici publice până la sfârșitul lunii decembrie;

d) Cancelaria de Stat transmite lista priorităților de politici publice Ministerului Finanțelor pentru demararea procesului de elaborare a Cadrului bugetar pe termen mediu și tuturor autorităților administrative centrale – pentru demararea procesului de planificare pe termen mediu;

2) actualizarea Programului național de aderare:

a) anual, începând cu luna octombrie, considerând recomandările Raportului anual de progres al Comisiei Europene privind pachetul de extindere UE, Cancelaria de Stat prin intermediul grupurilor de lucru sectoriale demarează procesul de actualizare a Programului național de aderare;

b) recomandările și criteriile de referință din rapoartele anuale de progres ale Comisiei Europene privind Pachetul de extindere UE, precum și în funcție de gradul de implementare a reformelor, dinamica procesului de aderare și negociere, stau la baza identificării măsurilor noi, precum și actualizării, modificării sau excluderii măsurilor planificate anterior în Programul național de aderare;

c) autoritățile administrative centrale și instituțiile, conform domeniilor de competență, contribuie la actualizarea Programului național de aderare prin prezentarea propunerilor sale în adresa grupurilor de lucru sectoriale;

d) grupurile de lucru sectoriale, conform capitolelor gestionate, actualizează măsurile din Programul național de aderare și prezintă capitolele actualizate Cancelariei de Stat;

e) Cancelaria de Stat definitivează și prezintă Guvernului spre aprobare Programul național de aderare actualizat.

3) actualizarea Planului național de dezvoltare:

a) anual, la sfârșitul lunii decembrie, după aprobarea listei de priorități de politici publice pe termen mediu, Cancelaria de Stat lansează procesul de actualizare a Planului național de dezvoltare;

b) la baza actualizării Planului național de dezvoltare stau rapoartele de progres în implementarea Planului național de dezvoltare, măsurile actualizate din Programul național de aderare, evaluarea Cadrului bugetar pe termen mediu, precum și constatările rapoartelor anuale privind implementarea documentelor de politici publice sectoriale;

c) autoritățile administrative centrale prezintă propunerile sale pentru actualizarea Planului național de dezvoltare pentru următorii 3 ani până la 31 ianuarie;

d) propunerile înaintate de către autoritățile administrative centrale la elaborarea Planului național de dezvoltare urmează a fi prezentate conform cerințelor stabilite de către Cancelaria de Stat, în comun cu Ministerul Finanțelor, la etapa de inițiere a noului ciclu de elaborare/actualizare;

e) la etapa elaborării propunerilor de actualizare a Planului național de dezvoltare autoritățile administrative centrale conlucrează cu Ministerul Finanțelor în vederea reflectării integrale a acțiunilor de reformă în Cadrul bugetar pe termen mediu și în proiectul bugetului de stat pentru primul an de implementare;

f) propunerile de actualizare a Planului național de dezvoltare se consultă pe platforma consiliilor sectoriale în domeniul asistenței externe în vederea identificării surselor noi de finanțare a acțiunilor de reformă și proiectelor de dezvoltare;

g) Cancelaria de Stat analizează propunerile autorităților administrative centrale prin prisma corelării acestora cu Programul național de aderare, Programul de activitate al Guvernului, alte angajamente existente în documentele de politici publice sectoriale, iar Ministerul Finanțelor – prin prisma sustenabilității financiar-bugetare;

h) anual, până la 20 februarie Cancelaria de Stat, în baza contribuțiilor autorităților administrative centrale, actualizează Planul național de dezvoltare și îl

prezintă pentru discuții în vederea definitivării pe platforma Consiliului pentru coordonarea dezvoltării durabile;

i) proiectul definitivat al Planului național de dezvoltare este validat de Comitetul interministerial pentru planificare strategică și aprobat prin Hotărârea Guvernului până la sfârșitul lunii martie.

j) Planul național de dezvoltare aprobat constituie baza procesului de elaborare a Cadrului bugetar pe termen mediu pentru perioada corespunzătoare de planificare și pentru elaborarea proiectului bugetului de stat pentru primul an de implementare a acestuia;

k) Ministerul Finanțelor asigură corelarea Cadrului bugetar pe termen mediu cu prevederile Planului național de dezvoltare și respectiv, proiectul legii bugetului de stat pentru primul an de implementare;

4) elaborarea Planului național de reglementări:

a) anual, la începutul lunii noiembrie Cancelaria de Stat lansează procesul de elaborare a Planului național de reglementări, în cooperare cu toate autoritățile administrative centrale;

b) Planul național de reglementări preia din Programul național de aderare și din programele naționale, toate acțiunile unice identificabile, planificate pentru anul de referință, care vizează elaborarea proiectelor de acte normative și a documentelor de politici publice.

c) Planul național de reglementări este aprobat prin Hotărârea Guvernului până la sfârșitul lunii decembrie;

d) Planul național de reglementări este valabil până la sfârșitul anului în gestiune sau până la adoptarea unui nou plan național de reglementări, racordat la programul de activitate ca urmare a investiției unui nou Guvern;

5) elaborarea planului anual de acțiuni al autorităților administrative centrale:

a) la începutul lunii decembrie autoritățile administrative centrale elaborează planurile de acțiuni pe anul viitor, considerând prevederile Planului național de reglementări, Planului național de dezvoltare, programelor naționale și altor acte normative, conform domeniilor de competență;

b) autoritățile administrative și/sau instituțiile subordonate ministerelor elaborează planuri anuale de acțiuni inclusiv în conformitate cu strategiile și programele elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale;

c) la elaborarea planului anual de acțiuni setul de indicatori de performanță vor fi coordonate cu Cancelaria de Stat;

d) planul anual de acțiuni al autorității este aprobat de conducătorul autorității până la finele lunii decembrie.

e) planul anual de acțiuni al autorității este valabil până la sfârșitul anului în gestiune sau până la adoptarea unui nou plan.

IV. ELABORAREA ȘI APROBAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE

54. Documentele de politici publice se elaborează de către subdiviziunile structurale din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice, cu suportul subdiviziunilor de coordonare a politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate.

55. Etapele de elaborare a documentului de politici publice sunt următoarele:

1) identificarea problemelor din domeniile sau subdomeniile de activitate în conformitate cu documentele de politici publice existente, rapoartele de monitorizare sau evaluare a documentelor de politici publice, rapoartele le analizează ex-ante a politicilor publice, precum și în baza propunerilor de politici publice, în cazul disponibilității acestora;

2) identificarea documentelor de politici publice în proces de implementare sau finalizate, precum și a inițiativelor de elaborare a documentelor de politici publice care conțin prevederi conexe domeniului sau subdomeniilor de activitate, pentru a asigura continuitatea și sinergia intervențiilor și pentru a evita dublările și prevederile opozabile;

3) elaborarea conceptului documentului de politici publice, care conține:

a) denumirea documentului;

b) tipul documentului de politici publice care se propune a fi elaborat și perioada planificată de implementare;

c) problemele din domeniu/subdomeniu care vor fi abordate în documentul de politici publice;

d) scopul elaborării documentului de politici publice;

e) concordanța cu documentele de politici publice, de planificare și angajamentele internaționale;

f) perioada planificată pentru elaborarea documentului de politici publice;

h) părțile implicate în elaborarea documentului de politici publice și mecanismele de asigurare a transparenței și participativității;

4) notificarea în scris a Cancelariei de Stat privind inițierea elaborării documentului de politici publice, cu prezentarea conceptului acestuia;

5) emiterea de către Cancelaria de Stat, în termen de 15 zile, a recomandărilor în scris către autoritatea publică inițitoare cu privire la modificările necesare pentru conformarea la cerințele față de proiectele documentelor de politici publice, conform criteriilor de evaluare a calității și conformității proiectelor documentelor de politici publice, incluse în anexa nr. 2 și notificarea Ministerului Finanțelor și autor autorități publice cu privire la inițiativa de elaborare a documentului de politici publice,

6) plasarea de către autoritatea publică a conceptului revizuit conform recomandărilor Cancelariei de Stat pe pagina web oficială a autorității și informarea părților interesate cu privire la inițierea elaborării documentului de politici publice, în conformitate cu prevederile legale privind transparența în procesul decizional;

7) informarea direcționată a părților interesate prin transmiterea nemijlocită a conceptului documentului de politici publice prin intermediul poștei electronice ori expedierea scrisorilor la adresa acestora;

8) scrierea proiectului documentului de politici publice în conformitate cu structura și conținutul prevăzute în prezentul Regulament și cu recomandările Cancelariei de Stat;

9) consultarea proiectului documentului de politici publice în modul stabilit de prevederile legale privind transparența în procesul decizional;

10) prezentarea proiectului documentului de politici publice Cancelariei de Stat pentru evaluarea calității și conformității acestuia și spre notificare în adresa Ministerului Finanțelor;

11) evaluarea de către Cancelaria de Stat a calității și conformității proiectului documentului de politici publice în baza criteriilor incluse în anexa nr. 2., cu emiterea în decurs de 21 de zile a raportului de evaluare în adresa autorității autor, precum și spre notificare Ministerului Finanțelor și autorităților vizate de proiectul documentului de politici publice;

12) definitivarea proiectului documentului de politici publice și prezentarea spre înregistrare și examinare în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor în conformitate cu prevederile Regulamentului Guvernului;

13) avizarea versiunii finale a proiectului documentului de politici publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative;

14) definitivarea și transmiterea spre aprobare a versiunii finale a proiectului documentului de politici publice.

56. Documentele de politici publice elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, fără a fi acte normative, sunt aprobate prin hotărârea Guvernului.

57. În cazul în care implementarea documentelor de politici publice presupune implicarea unor autorități administrative care nu se află în subordinea Guvernului, documentele de politici publice sunt aprobate de către Parlament.

58. Documentele de politici publice ale autorităților publice autonome sunt aprobate de către acestea, dacă nu se solicită implicarea altor autorități administrative aflate în subordinea Guvernului.

59. Documentele de politici publice de nivel local se aprobă prin decizia autorității reprezentative a unității administrativ-teritoriale în conformitate cu competențele prevăzute în Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.

V. IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA DOCUMENTELOR DE PLANIFICARE ȘI DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE

60. În urma aprobării documentelor de planificare și de politici publice, executarea acestora devine obligatorie pentru toate autoritățile și instituțiile publice responsabile și implicate în implementare.

61. În cazul în care documentul de planificare și de politici publice prevede mai multe autorități și instituții publice responsabile pentru aceleași acțiuni, rolul de coordonator al implementării îi revine primei instituții indicate.

62. Implementarea Planului național de reglementări este realizată prin intermediul sistemului informatic de legiferare a proiectelor de acte normative, gestionat de Cancelaria de Stat.

63. Implementarea Planului național de dezvoltare este realizată prin intermediul sistemului informatic de management al proiectelor Guvernului, gestionat de Cancelaria de Stat.

64. Monitorizarea se realizează în procesul de implementare a documentelor de planificare și de politici publice în scopul stabilirii gradului de realizare a acțiunilor, gradului de conformitate a acțiunilor întreprinse cu cele planificate, identificării cauzelor întârzierilor și modificărilor pentru îmbunătățirea procesului de implementare.

65. Monitorizarea este un proces continuu realizat de ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului responsabile de implementarea documentelor de planificare și de politici publice în conformitate cu procedurile stabilite în acestea.

66. Procesul de monitorizare a documentelor de planificare și documentelor de politici publice este realizat prin intermediul sistemului informatic de monitorizare, gestionat de Cancelaria de Stat.

67. Cancelaria de Stat emite instrucțiuni privind informația necesară, nivelul de detaliere a informației și a datelor, precum și periodicitatea de introducere a informației necesare monitorizării.

68. Rezultatele monitorizării documentelor de planificare și de politici publice sunt incluse în rapoartele de progres, care servesc pentru elaborarea raportului anual de activitate al autorității.

69. Progresul anual în implementarea tuturor documentelor de planificare se raportează prin intermediul sistemului informatic de monitorizare până la expirarea datei unice de raportare – 25 februarie, anual.

70. Rapoartele de progres în implementarea documentelor de politici publice se elaborează, conform mecanismului stabilit în cuprinsul acestora și instrucțiunilor metodologice elaborate și aprobate de Cancelaria de Stat.

71. Rapoartele de progres se elaborează de către subdiviziunile structurale din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice, cu suportul subdiviziunilor de coordonarea politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate și sunt aprobate de către managerul de nivel superior al autorității publice centrale.

72. Rapoartele de progres privind implementarea documentelor de planificare și de politici publice sunt publicate pe pagina web oficială a autorităților responsabile.

73. Rezultatele monitorizării Planului național de aderare, Planului național de dezvoltare și Planului național de reglementări sunt incluse în Raportul anual consolidat cu privire la activitatea Guvernului.

74. Raportul anual consolidat cu privire la activitatea Guvernului conține analiza realizării obiectivelor și măsurilor stabilite în Programul de activitate al Guvernului, Planul național de aderare, Planul național de dezvoltare și Planul național de reglementări.

VI. EVALUAREA DOCUMENTELOR DE PLANIFICARE ȘI DE POLITICI PUBLICE

75. Evaluarea se realizează în procesul de implementare a documentelor de politici publice (evaluarea intermediară - recomandată doar pentru strategii pentru mijlocul perioadei de implementare) și după expirarea termenului de implementare a documentului de politici publice (evaluarea finală – recomandată pentru strategii și programe) în scopul prezentării unei imagini obiective în conformitate cu următoarele criterii:

1) relevanța, concludența și valabilitatea politicilor publice și a măsurilor planificate pentru țară și societate, la etapa elaborării și la etapa evaluării documentului de politici publice (relevanța);

2) gradul de realizare a obiectivelor (efectivitatea);

3) modul de utilizare a mijloacelor bugetare alocate (eficiența);

4) capacitatea de a produce efecte de durată (durabilitatea);

5) impactul documentului de politici publice, estimat în cadrul evaluării finale.

6) consistența și logica între obiective, intervenții și resursele disponibile pentru implantarea documentului de politici și nivelul de sinergie al acestuia cu alte politici publice în vigoare (coerența)

76. Evaluarea este efectuată de autoritatea administrației publice centrale responsabilă de implementarea documentului de politici publice (evaluarea internă) sau de o entitate independentă contractată de către autoritatea administrației publice centrale responsabilă de evaluare sau de către partenerii de dezvoltare (evaluarea externă), în conformitate cu procedurile stabilite în documentul de politici publice și indicațiilor metodologice elaborate și aprobate de Cancelaria de Stat.

77. În cazul evaluării interne rapoartele de evaluare se elaborează de către subdiviziunile structurale din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice, cu suportul subdiviziunilor de coordonare a politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate și sunt aprobate de către managerul de nivel superior al autorității publice centrale responsabile de implementarea documentului de politici publice.

78. Raportul de evaluare are următoarea structură:

1) sumar executiv (descrierea scopului și obiectivelor documentului de politici publice evaluat, rezultatele obținute în procesul de implementare, concluziile și recomandările principale);

2) introducere (descrierea succintă a documentului de politici publice evaluat, a scopului evaluării, a proceselor de evaluare și a constrângerilor în procesul de evaluare);

3) metodologia de evaluare (descrierea criteriilor de evaluare, a surselor și metodelor de colectare a datelor, a metodelor, instrumentelor și tehnicilor de analiză, a modului de apreciere a indicatorilor);

4) constatări (prezentarea detaliată a rezultatelor evaluării, în conformitate cu criteriile de relevanță, eficacitate, eficiență, durabilitate și, în cazul evaluării finale, impact al documentelor de politici publice);

5) concluzii (descrierea succintă a concluziilor făcute în baza evaluării, relevarea bunelor practici și lecțiilor învățate din procesul de implementare, monitorizare și evaluare a documentului de politici publice);

6) recomandări (descrierea activităților recomandate pentru îmbunătățirea situației din domeniul sau subdomeniul inclus în documentul de politici publice și a documentului propriu-zis, în cazul evaluării intermediare).

79. Strategia națională de dezvoltare este supusă evaluării intermediare și evaluării finale, în conformitate cu procedurile stabilite în documentul propriu-zis, criteriilor minime de evaluare stabilite la pct. 75 și cerințele specifice formulate la etapa de inițiere a procesului de evaluare.

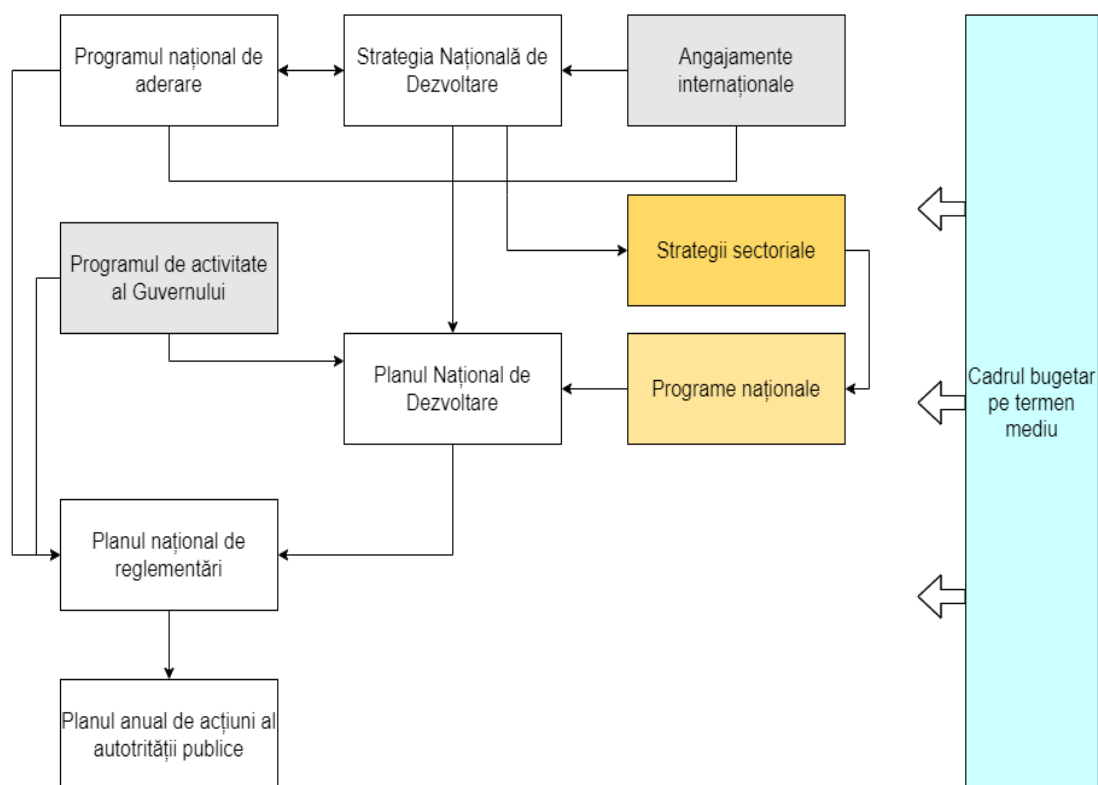
80. Rezultatele evaluării sunt utilizate la revizuirea documentelor de politici publice și documentelor de planificare în proces de implementare și la planificarea următoarelor intervenții de politici publice.

81. Rapoartele de evaluare se publică pe paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice responsabile.

82. După expirarea termenului de implementare a documentelor de politici publice, acestea sunt considerate desuete, dacă nu sunt stabilite prevederi exprese cu privire la extinderea termenului acestora.

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la planificarea strategică

Legătura dintre documentele de politici publice și documentele de planificare



Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la planificarea strategică

Criteriile de evaluare a calității și conformității proiectelor documentelor de politici publice

Criteriu	Întrebări-cheie	Da / nu / parțial
Sfera de aplicare	1. Corespunde domeniul sau subdomeniul abordat cu prevederile prezentei hotărâri? 2. Corespunde perioada cuprinsă în documentul de politici publice cu cea prevăzută pentru tipul relevant de document de politici publice?	
Relevanța	3. Documentul clarifică contextul național și evidențiază legătura cu prioritățile strategice din Strategia Națională de Dezvoltare, alte documente de	

	planificare strategică și de politici publice, angajamentele internaționale și cadrul normativ existent relevant.	
Analiza situației	4.Documentul de politici definește clar problemele care urmează a fi soluționate. 5.Sunt descrise suficient de detaliat evoluția, cauzele și consecințele problemelor identificate? 6.Sunt indicate grupurile vulnerabile și efectul problemelor identificate asupra acestora, sunt descrise aspectele de inechitate? 7.Sunt identificați beneficiarii direcți și indirecti ai intervențiilor. 8.Sunt descrise detaliat prognozele evoluției problemelor în cazul neintervenției Guvernului?	
Obiective	9.Strategia descrie o viziune clară și realizabilă a situației dorite la sfârșitul perioadei de implementare? 10.Conține documentul de politici publice obiectivele necesare pentru realizarea viziunii stabilite și soluționarea problemelor descrise? 11.Sunt obiectivele formulate în conformitate cu cerințele pentru tipul corespunzător al documentului de politici publice? 12.Țin cont obiectivele stabilite de grupurile-țintă identificate?	
Intervenții	13.Sunt obiectivele stabilite transpuse în acțiuni de politici publice în funcție de cerințele corespunzătoare tipului documentului de politici publice elaborat? 14.Sunt descrise toate impacturile anticipate ale intervențiilor planificate? 15.În program sunt estimate costurile și identificare sursele de finanțare pentru implementarea intervențiilor planificate? 16.Sunt descrise riscurile anticipate în implementarea documentului de politici publice și măsurile de prevenire și contracarare a acestora?	
Monitorizare și evaluare	17.Sunt incluși indicatorii de monitorizare și evaluare conform cerințelor pentru tipul de document de politici publice relevant? 18.Conține documentul de politici publice descrierea mecanismului și procesului de monitorizare/evaluare? Au fost determinate resursele necesare	

Prezentarea generală	19.Urmează documentul de politici publice structura coerente, logică și corespunzătoare tipului respectiv, descrisă în prezenta hotărâre? 20.Sunt incluse toate referințele și anexele necesare cu analizele și documentele de suport?	
Participarea părților interesate	21.Au fost respectate cerințele minime privind asigurarea transparenței și participativității în procesul de elaborare a documentului de politici publice? 22.Este documentul de politici publice elaborat cu implicarea tuturor părților interesate în soluționarea problemelor abordate? 23.Au fost constituite platforme de conlucrare cu părțile interesate (grupuri de lucru, platforme on-line etc.)?	

Lista de control va conține unul din 3 răspunsuri pentru fiecare întrebare – *da*, *nu* sau *parțial*.

1. În cazul valorilor *da*, este indicat capitolul, secțiunea și pagina din proiectul documentului de politici publice care demonstrează conformarea documentului cu criteriile stabilite.

2. În cazul valorii *parțial*, este indicat raționamentul conformării parțiale, precum și capitolul, secțiunea și pagina din proiectul documentului de politici publice care demonstrează conformarea parțială a documentului de politici publice cu criteriile stabilite.

3. În cazul valorilor *nu*, este indicată argumentarea neconformării documentului de politici publice cu criteriile stabilite.”

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministru al finanțelor

Victoria BELOUS

Ministru al justiției

Veronica MIHAILOV-MORARU

Vizează:

Secretar general al Guvernului

Artur MIJA

Aprobată în şedinţa Guvernului
din