

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

Conținutul normei în vigoare	Modificarea propusă	Conținutul normei după modificare
Denumirea Hotărârii Guvernului nr. 386/2020 „Cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice”	Se expune într-o formulare nouă.	„Cu privire la planificarea strategică”
Denumirea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 „Regulament cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice”	Se expune într-o formulare nouă.	„Regulament cu privire la planificarea strategică”
Capitolul I Dispoziții generale		Capitolul I Dispoziții generale
Punctul 1: „Prezentul Regulament definește tipul, structura și conținutul documentelor de politici publice și stabilește etapele de planificare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice la nivelul administrației publice centrale.”	Se expune într-o formulare nouă.	„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.”
Capitolul I Dispoziții generale	După punctul 1 se completează cu 3 puncte noi.	„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.”
Punctul 2: „La fundamentarea, elaborarea, avizarea, consultarea și aprobarea 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.”	Devine punctul 5 și se expune într-o formulare nouă.	„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.”
Capitolul II. Tipul și structura documentelor de politici publice		Capitolul II. Tipul și structura documentelor de politici publice
Punctul 3: „Politica publică este decizia sau deciziile coordonate ale statului, care produc schimbări sau care influențează societatea și economia, contribuind la soluționarea problemelor și la atingerea obiectivelor asumate într-un anumit domeniu de activitate a Guvernului.”	Devine punctul 6 și se expune într-o formulare nouă.	„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.
Punctul 4 „ Documentul de politici publice descrie modalitatea și resursele necesare pentru soluționarea problemelor de politici publice identificate, atingerea obiectivelor de dezvoltare într-un anumit domeniu sau subdomeniu de activitate a Guvernului și descrie impactul așteptat asupra statului și societății.”	Devine punctul 7 și se expune într-o formulare nouă.	„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.”
Punctul 5 „Documentele de politici publice sunt de două tipuri – strategia și programul.”	Devine punctul 8	„8. Documentele de politici publice sunt de două tipuri – strategia și programul.”
Punctul 6 „Strategiile sectoriale de cheltuieli incluse în Cadrul bugetar pe termen mediu și programele bugetare care sunt parte din strategiile sectoriale de cheltuieli nu sunt documente de politici publice.”	Devine punctul 9 și se expune într-o formulare nouă.	„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.”
	După punctul 9 se completează cu un punct nou 10, prin transferul prevederilor de la punctul 13 din redacția Regulamentului în vigoare.	„10. Planificarea strategiilor și programelor se efectuează prin intermediul documentelor de planificare.”
Secțiunea 1 Strategia 7. Strategia este un document de politici publice care definește și planifică politica publică a Guvernului pe termen lung (6-10 ani) în unul sau câteva domenii de activitate a Guvernului, stabilite conform Legii nr. 136/2017 cu privire la Guvern. 8. Strategia are următoarea structură: 1) introducere (indicarea importanței și deciziilor care au dus la elaborarea strategiei, relevanței în corespundere 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 de activitate 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 preconizate în domeniul de activitate); 4) direcții prioritare (descrierea activităților planificate din domeniul de activitate 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 monitorizare și evaluare (descrierea indicatorilor de monitorizare a activităților preconizate, prin intermediul cărora este măsurat gradul de implementare a strategiei, precum și a indicatorilor de evaluare, prin intermediul cărora este stabilit nivelul de realizare a obiectivelor); 7) riscuri de implementare (descrierea riscurilor anticipate și a	Secțiunea 1 se expune într-o formulare nouă.	Secțiunea 1 Strategia 11. Strategia este un document de politici publice care prezintă viziunea și descrie politicile publice ale Guvernului 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);

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 raportare (descrierea metodelor de monitorizare și evaluare, indicarea autorităților/instituțiilor publice și subdiviziunilor responsabile de raportare și a periodicității de monitorizare, evaluare și raportare).		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 9. Programul este un document de politici publice pe termen mediu (3-5 ani), care derivă din strategie și, respectiv, contribuie la implementarea acesteia prin detalierea și concretizarea acțiunilor ce urmează a fi realizate într-un domeniu sau subdomeniu de activitate. 10. Programul se constituie din partea descriptivă și planul de acțiuni. 11. Partea descriptivă a programului are următoarea structură: 1) introducere (descrierea modului în care programul va contribui la atingerea obiectivelor din cadrul strategiei, perioada propusă pentru implementare, părțile implicate în elaborarea programului etc.);	Secțiunea a 2-a se expune într-o formulare nouă	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

2) analiza situației (descrierea problemelor din domeniul sau subdomeniul de activitate 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 ale domeniului sau subdomeniului de activitate (rezultatele preconizate pe domeniul sau subdomeniul de activitate, derivate din obiectivele și direcțiile prioritare ale strategiei); 4) obiectivele specifice ale domeniului sau subdomeniului de activitate (rezultatele preconizate specifice și măsurabile derivate din obiectivele generale ale programului); 5) impact (descrierea efectelor pe termen mediu rezultate din implementarea programului); 6) costuri (estimarea resurselor financiare și nonfinanciare necesare pentru implementarea fiecărui obiectiv specific în parte; indicarea cheltuielilor planificate pentru perioada următoare în conformitate cu prevederile Cadrului bugetar pe termen mediu și a cheltuielilor estimate pentru perioada care excedează Cadrul bugetar pe termen mediu la momentul aprobării programului; indicarea resurselor disponibile din partea partenerilor de dezvoltare); 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 raportare (descrierea metodelor de monitorizare și evaluare, indicarea autorităților/instituțiilor publice responsabile de raportare și a periodicității de monitorizare, evaluare și raportare). 12. Planul de acțiuni, ca parte componentă a programului, are următoarea structură: 1) obiective specifice (preluate din partea descriptivă a programului);		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);
---	--	---

2) acțiuni (măsurile concrete ce urmează a fi realizate pe termen scurt și mediu pentru atingerea obiectivelor specifice); 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).		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).
Capitolul II. Tipul și structura documentelor de politici publice	Se completează cu Secțiunea 3, prin transferul prevederilor de la punctul 30 din redacția Regulamentului în vigoare și redarea într-o formulare modificată.	Secțiunea a 3-a Propunerea de politică publică 18. Propunerea de politică publică este documentul ce conține rezultatele unor analize, după 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 contrasemnata 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 autorităților.
Capitolul III. Planificarea documentelor de politici publice	Demunirea capitolului se expune într-o formulare nouă.	Capitolul III. Documente de planificare
Punctul 13. „Planificarea documentelor de politici publice se efectuează prin intermediul documentelor de planificare.”	Punctul 13 a fost modificat și transferat la punctul 10 din Regulament.	A se vedea punctul 10 din Regulament.
Punctul 14. „Documentul de planificare este un document aprobat printr-un act normativ sau act administrativ, conform căruia este planificată activitatea Guvernului	Punctul 14 devine punctul 23. Sintagma „autorităților administrației publice centrale” se substituie cu	„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.”

și/sau cea a autorităților administrației publice centrale.”	„autorităților administrative centrale”.	
Punctul 15. „Documentele de planificare pe termen lung, mediu și scurt sunt: 1) Strategia națională de dezvoltare; 2) Programul de activitate al Guvernului; 3) Planul național de dezvoltare; 4) Cadrul bugetar pe termen mediu; 5) Planul anual al Guvernului; 6) Planul anual al autorității publice.”	Punctul 15 devine punctul 24, fiind expus într-o formulare nouă.	„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.”
Punctul 16. Legătura dintre documentele de politici publice și documentele de planificare este inclusă în schema din anexa nr. 1.	Punctul 16 se exclude.	
	După punctul 24 capitolul se completează cu un punct nou 25.	„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 mediu și lung 17. 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. 18. Conținutul și structura Programului de activitate al Guvernului rezultă din problemele și prioritățile Guvernului la etapa elaborării acestuia. 19. Pentru punerea în aplicare a Programului de activitate al Guvernului, ministerele și alte autorități administrative centrale planifică elaborarea și implementarea documentelor de politici publice pe domeniile și subdomeniile de competență, racordate la Strategia națională de dezvoltare, precum și a altor acte normative în conformitate cu legislația.	Secțiunea 1 se expune într-o formulare nouă	„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

20. Strategia națională de dezvoltare este documentul național de planificare care stabilește viziunea, prioritățile și obiectivele pentru dezvoltarea țării pe termen lung. 21. Conținutul Strategiei naționale de dezvoltare rezultă din problemele și prioritățile Guvernului la etapa elaborării acesteia. 22. Strategia națională de dezvoltare este coordonată și elaborată de Cancelaria de Stat în comun cu alte autorități publice vizate. 23. Planul național de dezvoltare este un document de planificare a politicilor publice pe 3 ani, elaborat de Cancelaria de Stat în comun cu alte autorități publice vizate, care include direcțiile prioritare, obiectivele și măsurile pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare, a Programului de activitate al Guvernului și a angajamentelor internaționale. 24. Planul național de dezvoltare este un document ciclic, care se actualizează anual și se aprobă de către Guvern până în luna iunie a fiecărui an, înainte de aprobarea Cadrului bugetar pe termen mediu. 25. Planul național de dezvoltare se constituie din partea descriptivă și cea operațională. 26. 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 (descrierea direcțiilor prioritare ale Guvernului și a obiectivelor generale pe următorii 3 ani, în conformitate cu Strategia națională de dezvoltare, Programul de activitate al Guvernului, documentele de politici publice și angajamentele internaționale). 27. Partea operațională inclusă în tabel are următoare structură: 1) obiective specifice (rezultatele specifice și măsurabile derivate din obiectivele generale pentru fiecare prioritate stabilită);		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
---	--	--

2) acțiuni (măsurile concrete ce urmează a fi realizate pentru atingerea obiectivelor specifice); 3) indicatori de monitorizare (indicatori pentru fiecare obiectiv specific și acțiune planificată, cu valorile de referință și țintite); 4) costuri de implementare (costurile necesare pentru implementarea acțiunilor și sursa de finanțare a acestora); 5) termen de realizare (perioada și termenul-limită de realizare a fiecărei acțiuni); 6) instituție responsabilă (autoritatea/instituția publică responsabilă de realizarea acțiunilor planificate). 28. Cadrul bugetar pe termen mediu este un document de planificare bugetară elaborat de către Ministerul Finanțelor în comun cu alte autorități publice responsabile, în baza priorităților, obiectivelor și măsurilor incluse în Planul național de dezvoltare.		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 guvernare); 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 Planificarea anuală 29. Planificarea anuală cuprinde următoarele etape: 1) actualizarea priorităților de politici publice pe termen mediu: a) în luna ianuarie Cancelaria de Stat elaborează lista de priorități de politici publice în conformitate cu situația economică și socială din țară, rezultatele implementării Planului național de dezvoltare, precum și noile angajamente internaționale asumate de către Guvern; b) lista de priorități de politici publice este validată de către Comitetul interministerial pentru planificare strategică până la sfârșitul lunii ianuarie; 2) actualizarea Planului național de dezvoltare:	Secțiunea a 2-a se expune într-o formulare nouă.	„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

a) lista de priorități de politici publice și constatările rapoartelor anuale ale autorităților publice privind implementarea Planului național de dezvoltare și evaluarea Cadrului bugetar pe termen mediu vor servi pentru actualizarea Planului național de dezvoltare; b) ministerele și alte autorități administrative centrale contribuie la actualizarea Planului național de dezvoltare pentru următorii 3 ani până la sfârșitul lunii martie a fiecărui an, concomitent cu elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli incluse în Cadrul bugetar pe termen mediu; c) propunerile înaintate de către ministere și alte autorități administrative centrale la elaborarea Planului național de dezvoltare și Cadrului bugetar pe termen mediu 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; d) Cancelaria de Stat, în baza contribuțiilor ministerelor și altor autorități administrative centrale actualizează Planul național de dezvoltare în lunile aprilie-mai, concomitent cu elaborarea Cadrului bugetar pe termen mediu; 3) actualizarea Cadrului bugetar pe termen mediu și elaborarea proiectului de buget: a) Cadrul bugetar pe termen mediu este actualizat în corespundere cu prevederile legale și metodologiile aprobate; b) la baza actualizării Cadrului bugetar pe termen mediu stau obiectivele/măsurile incluse în Planul național de dezvoltare și prioritățile de politici publice, elaborate de Cancelaria de Stat; c) Cancelaria de Stat, la etapa de elaborare a listei de priorități de politici publice, conlucrează cu autoritățile publice pentru a asigura ca obiectivele și măsurile prioritare de reformă să fie reflectate în această listă și, ulterior, în Cadrul bugetar pe termen mediu; d) Ministerul Finanțelor examinează propunerile de buget ale autorităților publice centrale, elaborează și prezintă Guvernului proiectul legii bugetului de stat pentru anul respectiv, corelat cu politicile publice aprobate în Cadrul bugetar pe termen mediu;		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) până la finele lunii decembrie, Cancelaria de Stat definitivează și
--	--	--

4) elaborarea Planului anual de activitate al Guvernului: a) Guvernul elaborează Planul anual de activitate al Guvernului, care conține măsurile pentru realizarea Planului național de dezvoltare pentru anul următor; b) Planul anual de activitate al Guvernului planifică documentele de politici publice și actele normative care urmează a fi elaborate sau revizuite de către ministere și alte autorități administrative centrale pe parcursul anului următor; c) proiectele de acte normative incluse în Planul anual de activitate al Guvernului, care urmează a fi transmise spre examinare Parlamentului, stau la baza Programului legislativ care se prezintă Parlamentului; d) măsurile din Planul anual de activitate al Guvernului sunt formulate în urma monitorizării sau evaluării implementării documentelor de politici publice și a documentelor de planificare, ținând cont de resursele umane și mijloacele bugetare existente; e) Cancelaria de Stat elaborează Planul anual de activitate al Guvernului, în cooperare cu toate ministerele și autoritățile administrative centrale; f) Guvernul aprobă Planul anual de activitate al Guvernului până la sfârșitul lunii noiembrie sau după adoptarea legii bugetului de stat, legii bugetului asigurărilor sociale de stat și legii fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală de către Parlament; g) Planul anual de activitate al Guvernului este valabil până la sfârșitul anului în gestiune sau până la adoptarea unui nou plan anual de activitate, racordat la programul de activitate ca urmare a investiției unui nou Guvern; 5) elaborarea planului anual de activitate al ministerelor și altor autorități administrative centrale: a) după aprobarea Planului anual de activitate al Guvernului, ministerele și alte autorități administrative centrale elaborează până în luna decembrie planurile de activitate pe anul viitor în baza Planului anual de activitate al Guvernului; b) autoritățile administrative și/sau instituțiile subordonate ministerelor elaborează planuri anuale de activitate		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
--	--	---

în conformitate cu strategiile și programele elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale; c) planurile anuale de activitate ale ministerelor și altor autorități administrative centrale, precum și cele ale autorităților administrative și/sau instituțiilor subordonate acestora prezintă distribuirea trimestrială a proceselor instituționale și includ informații cu privire la obiectivele asumate, acțiunile planificate și subdiviziunile responsabile de implementare, termenul-limită și indicatorii de monitorizare; d) ministerele și autoritățile administrative centrale identifică și includ în planul anual lista documentelor de politici publice și propunerilor de politici publice ce urmează a fi elaborate. 30. Propunerea de politici publice este documentul ce conține rezultatele analizei ex-ante a impactului politicilor publice care se elaborează pentru a identifica soluțiile optime de abordare a problemelor de ordin economic, social, de mediu etc. 31. 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 în soluționarea problemei, descrierea beneficiilor și costurilor de natură administrativă, fiscală, economică, socială și de mediu pentru fiecare opțiune prezentată, indicarea		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,
---	--	---

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. 32. 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 de Comitetul interministerial pentru planificare strategică, în cazul în care aceasta presupune conlucrarea între două sau mai multe ministere.		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.”
Capitolul IV. ELABORAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 33. Documentele de politici publice se elaborează de către subdiviziunile structurale din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice, cu suportul subdiviziunilor de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate. 34. 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, precum și în baza propunerilor de politici publice, în cazul disponibilității acestora;	Capitolul IV se expune într-o formulare nouă.	„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

2) identificarea documentelor de politici publice în proces de implementare sau finalizate 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; c) problema abordată; d) scopul elaborării documentului de politici publice; e) concordanța cu Strategia națională de dezvoltare, Planul național de dezvoltare, Cadrul bugetar pe termen mediu etc.; f) perioada planificată pentru elaborarea documentului de politici publice; g) părțile implicate; 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 notificarea Ministerului Finanțelor, 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; 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;		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 autorității 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
---	--	--

9) consultarea proiectului documentului de politici publice în modul stabilit de prevederile legale privind transparența în procesul decizional; 10) evaluarea calității și conformității proiectului documentului de politici publice de către Cancelaria de Stat în baza criteriilor de evaluare a calității și conformității proiectelor documentelor de politici publice, incluse în anexa nr. 2; 11) examinarea proiectului documentului de politici publice în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor în conformitate cu prevederile Regulamentului Guvernului; 12) avizarea versiunii finale a proiectului documentului de politici publice, modificată în urma consultărilor publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative; 13) definitivarea și transmiterea spre aprobare a versiunii finale a proiectului documentului de politici publice.		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.
Capitolul V. APROBAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 35. Documentele de politici publice elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, fără a fi acte normative, sunt aprobate prin hotărâre de Guvern. 36. Planul național de dezvoltare și Planul anual al Guvernului sunt aprobate prin hotărâre de Guvern. 37. Planurile anuale ale autorităților publice sunt aprobate de conducătorii autorităților care au elaborat și vor asigura implementarea documentelor în cauză. 38. 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. 39. 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. 40. 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.	Capitolul V se exclude, deoarece prevederile acestuia au fost incorporate în conținutul Capitolului IV.	

Capitolul VI. IMPLEMENTAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 41. În urma aprobării documentelor de politici publice, executarea acestora devine obligatorie pentru toate autoritățile și instituțiile publice responsabile și implicate în implementare, prin includerea activităților care le revin în planurile anuale de activitate. 42. În cazul în care documentul de politici publice prevede mai multe autorități și instituții publice responsabile pentru aceleași acțiuni, rolul de coordonator al implementării îi revine primei instituții indicate. 43. Autoritățile și instituțiile responsabile pentru implementarea documentelor de politici publice utilizează resursele umane și bugetare necesare pentru implementarea acestora din contul statelor-limită de personal și programelor bugetare aprobate.	Capitolul IV devine Capitolul V și se expune într-o formulare nouă.	„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 dății 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.”
Capitolul VII. MONITORIZAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 44. Monitorizarea se realizează în procesul de implementare a documentelor de politici publice în scopul stabilirii gradului de realizare a	Capitolul VII se exclude, deoarece prevederile acestuia au fost incorporate în conținutul Capitolului V.	

acțiunilor, gradului de conformitate a acțiunilor întreprinse cu cele planificate, identificării cauzelor întârzierilor și modificărilor pentru îmbunătățirea procesului de implementare. 45. Monitorizarea este un proces continuu realizat de ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului responsabile de implementarea documentelor de politici publice în conformitate cu procedurile stabilite în documentul de politici publice și indicatorii de monitorizare. 46. Rezultatele monitorizării documentelor de politici publice sunt incluse în rapoarte de progres, care servesc pentru elaborarea raportului anual de progres al autorității. 47. Rapoartele de progres în implementarea strategiilor și programelor se elaborează anual. 48. Rapoartele de progres se elaborează de către subdiviziunile structurale din cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice, cu suportul subdiviziunilor de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate. 49. Pentru optimizarea monitorizării, evitarea raportării repetate pe aceleași acțiuni prevăzute în documentele de politici publice, Cancelaria de Stat administrează platforma de raportare electronică, consolidată în baza Planului anual de activitate a Guvernului, Planului național de dezvoltare și a altor documente de planificare, după caz. 50. 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. 51. Responsabilitatea pentru procesul de monitorizare, prin intermediul platformei electronice guvernamentale de monitorizare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare, este pusă în sarcina subdiviziunilor de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor		
---	--	--

din ministerele și autoritățile corespunzătoare. 52. Rapoartele de progres trimestriale, generate de platforma electronică guvernamentală de monitorizare a documentelor de planificare, sunt făcute publice pe pagina web oficială a autorității responsabile de elaborarea rapoartelor. 53. În baza informației introduse în platforma electronică guvernamentală de monitorizare sunt generate rapoarte distincte de progres în implementarea Strategiei naționale de dezvoltare, Programului de activitate al Guvernului, Acordului 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, Planului anual de activitate al Guvernului și Planului național de dezvoltare, strategiilor și programelor. 54. Monitorizarea Planului anual de activitate al Guvernului este realizată de Cancelaria de Stat în baza rapoartelor trimestriale de progres elaborate de ministere și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, conform cerințelor elaborate de Cancelaria de Stat. 55. Rezultatele monitorizării Planului anual de activitate al Guvernului este inclus în Raportul anual consolidat al Guvernului. 56. Raportul anual consolidat al Guvernului conține analiza realizării obiectivelor și măsurilor stabilite și este documentul de referință pentru planificarea activităților Guvernului pe anul următor.		
Capitolul VIII. EVALUAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 57. Evaluarea se realizează în procesul de implementare a documentelor de politici publice (evaluarea intermediară) și după expirarea termenului de implementare a documentului de politici publice (evaluarea finală) în scopul prezentării unei imagini obiective în conformitate cu următoarele criterii: 1) relevanța documentului de politici publice și a măsurilor incluse pentru țară;	Capitolul VIII devine Capitolul VI și se expune într-o formulare nouă.	„VI. EVALUAREA DOCUMENTELOR DE POLITICI PUBLICE 75. Evaluarea se realizează în procesul de implementare a documentelor de politici publice (evaluarea intermediară-recomandată pentru mijlocul perioadei de implementare) și după expirarea termenului de implementare a documentului de politici publice (evaluarea finală) în scopul prezentării unei imagini obiective în conformitate cu următoarele criterii: 1) relevanța, concludența și valabilitatea politicilor publice și a

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. 58. 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 în baza rapoartelor de progres realizate în procesul de monitorizare. 59. 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 analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice și cu participarea altor autorități administrative centrale și părți interesate. 60. 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 metodelor de evaluare și a constrângerilor în procesul de evaluare); 3) 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); 4) concluzii (descrierea succintă a concluziilor făcute în baza evaluării); 5) recomandări (descrierea activităților recomandate pentru îmbunătățirea situației din domeniul sau subdomeniul inclus în documentul de politici publice și a documentului		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
--	--	--

propriu-zis, în cazul evaluării intermediare). 61. Strategia națională de dezvoltare este supusă evaluării intermediare și evaluării finale, în conformitate cu procedurile stabilite în documentul propriu-zis. 62. 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. 63. Rapoartele de evaluare se publică pe paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice responsabile. 64. După expirarea termenului de implementare a documentelor de politici publice, acestea sunt considerate nule, dacă nu sunt stabilite prevederi exprese cu privire la extinderea termenului acestora.		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, elaborarea, aprobarea implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice	Se completează organigrama cu Programul național de aderare și se identifică legăturile cu toate documentele de planificare și de politici publice.	Anexa nr.2 la Regulamentul cu privire la planificarea strategică Legătura dintre documentele de politici publice și documentele de planificare (Organigrama)

Legătura dintre documentele de politici publice și documentele de planificare (Organigrama)		
Anexa nr.2 la Regulamentul cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice Criteriile de evaluare a calității și conformității proiectelor documentelor de politici publice	Se modifică denumirea Regulamentului	Anexa nr.2 la Regulamentul cu privire la planificarea strategică Criteriile de evaluare a calității și conformității proiectelor documentelor de politici publice
Criteriul: Sfera de aplicare. Întrebări-cheie: 1. Stabilește documentul de politici publice explicit domeniul sau subdomeniul de activitate? 2. Corespunde domeniul sau subdomeniul abordat cu prevederile prezentei hotărâri? 3. Corespunde perioada cuprinsă în documentul de politici publice cu cea prevăzută pentru tipul relevant de document de politici publice?	Se exclude întrebarea nr.1	Criteriul: Sfera de aplicare. Întrebări-cheie: 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?
Criteriul: Relevanța. Întrebări-cheie: 1. Este clar explicată necesitatea și importanța elaborării documentului de politici publice? 2. Descrie documentul de politici publice legătura cu Strategia națională de dezvoltare, alte documente de planificare și de politici publice, angajamentele internaționale și cadrul normativ existent relevant domeniului sau subdomeniului abordat?	Se exclude întrebarea nr.1 și se expune într-o formulare nouă întrebarea nr.2.	Criteriul: Relevanța. Întrebări-cheie: 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?
Criteriul: Analiza situației. Întrebări-cheie: 1. Sunt problemele din domeniul sau subdomeniul abordat descrise și explicate clar și detaliat în documentul de politici publice? 2. Sunt descrise suficient de detaliat evoluția problemelor în timp, amploarea acestora și consecințele negative generate de acestea? 3. Sunt descrise detaliat cauzele care duc la apariția problemelor identificate în documentul de politici publice? 4. Sunt indicate grupurile vulnerabile și impactul problemelor analizate asupra acestora, sunt descrise aspectele de inechitate? 5. Sunt utilizate dovezi calitative și cantitative pentru descrierea problemelor din domeniul sau subdomeniul abordat în documentul de politici publice? Sunt datele statistice utilizate cele mai recente	Se expune într-o formulare nouă	Criteriul: Analiza situației. Întrebări-cheie: 4. Documentul de politici publice 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?

disponibile și preluate din surse de încredere? 6. Sunt analizate/utilizate cele mai bune practici internaționale relevante pentru problemele identificate și aplicabile în condițiile respective? 7. Sunt descrise detaliat prognozele evoluției problemelor în cazul neintervenției Guvernului? 8. Analiza situației a luat în calcul rezultatele consultărilor cu părțile interesate?		
Criteriul: Obiective. Întrebări-cheie: 1. Descrie documentul de politici publice o viziune clară și realizabilă a situației dorite la sfârșitul perioadei de implementare? 2. Conține documentul de politici publice obiectivele necesare pentru realizarea viziunii stabilite și soluționarea problemelor descrise? 3. Sunt obiectivele formulate în conformitate cu cerințele pentru tipul corespunzător al documentului de politici publice? 4. Țin cont obiectivele stabilite de grupurile-țintă identificate?		Criteriul: Obiective. Întrebări-cheie: 9. Descrie documentul de politici publice 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?
Criteriul: Intervenții. Întrebări-cheie: 1. Sunt obiectivele stabilite transpuse în acțiuni de politici publice în funcție de cerințele corespunzătoare tipului documentului de politici publice elaborat? 2. Sunt acțiunile de politici publice propuse detaliate în conformitate cu cerințele pentru tipul de document de politici publice respectiv? 3. Reflectă alegerea acțiunilor de politici publice propuse lecțiile învățate din practicile anterioare și analiza situației efectuată? 4. Sunt descrise toate impacturile anticipate ale acțiunilor de politici publice propuse? 5. Sunt impacturile descrise precedate de analiza calitativă și cantitativă de rigoare? 6. Sunt estimate costurile pentru implementarea documentului de politici publice în funcție de cerințele pentru fiecare tip de document? 7. Sunt descrise riscurile anticipate în implementarea documentului de politici publice și măsurile de prevenire și contracarare a acestora?	Se exclud întrebările nr.2 și nr.3 și se expune într-o formulare nouă întrebările nr.14 și nr.15, corespunzător.	Criteriul: Intervenții. Întrebări-cheie: 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. Sunt estimate costurile și identificate sursele de finanțare pentru implementarea intervențiilor planificate, corespunzător tipului documentului de politici publice elaborat? 16. Sunt descrise riscurile anticipate în implementarea documentului de politici publice și măsurile de prevenire și contracarare a acestora?
Criteriul: Monitorizare și evaluare. Întrebări-cheie:	Se expune într-o formulare nouă	Criteriul: Monitorizare și evaluare. Întrebări-cheie:

1. Conține documentul de politici publice descrierea procesului de monitorizare și evaluare, în conformitate cu cerințele prevăzute în prezenta hotărâre? 2. Este prevăzută explicit frecvența procedurilor de monitorizare și evaluare a documentului de politici publice? 3. Sunt indicați responsabili pentru efectuarea monitorizării și evaluării documentelor de politici publice? 4. Sunt incluși indicatorii de monitorizare și evaluare conform cerințelor pentru tipul de document de politici publice relevant?		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?
Criteriul: Prezentare generală. Întrebări-cheie: 1. Urmează documentul de politici publice structura corespunzătoare tipului respectiv, descrisă în prezenta hotărâre? 2. Este documentul de politici publice cât mai succint posibil, utilizează un limbaj clar și este ușor de citit? 3. Prezintă documentul de politici publice o ordine logică de la analiză spre viziune și de la obiective spre intervenții? 4. Sunt incluse toate anexele necesare cu analizele și documentele de suport?	Se exclud întrebările nr.2 și nr.3 și se expune într-o formulare nouă întrebarea nr.19	Criteriul: Prezentare generală. Întrebări-cheie: 19. Urmează documentul de politici publice structura coerentă, logică și corespunzătoare tipului respectiv, descrisă în prezenta hotărâre? 20. Sunt incluse toate referințele și anexele necesare cu analizele și documentele de suport?
Criteriul: Participarea părților interesate. Întrebări-cheie: 1. A fost plasat pe pagina web oficială conceptul documentului de politici publice? 2. A fost acordat suficient timp pentru colectarea propunerilor ca urmare a publicării anunțului de inițiere a elaborării documentului de politici publice? 3. Este documentul de politici publice elaborat cu implicarea tuturor părților interesate în soluționarea problemelor abordate? 4. Au fost constituite platforme de conlucrare cu părțile interesate (grupuri de lucru, platforme on-line etc.)? 5. Care este ponderea propunerilor recepționate și acceptate/incluse în proiectul documentului de politici publice?	Se expune într-o formulare nouă.	Criteriul: Participarea părților interesate. Întrebări-cheie: 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.)?