



Politici publice

Autor:
CĂLIN Beatrice Monica,
Coordonator Unitatea de Politici Publice



Ce sunt politicile publice

- **HG nr. 870/2006** – definește politicile publice drept “totalitatea activităților desfășurate de administrația publică centrală de specialitate, în scopul soluționării problemelor de politici publice identificate și pentru asigurarea dezvoltărilor necesare într-un anumit domeniu”.
- **Politica publică presupune:**
 - Un set de activități
 - Un set de documente
 - Efecte măsurabile la nivelul cetățeanului
- **Scop:** o stare generală de lucruri ce urmează a fi atinsă după implementarea politicilor publice.



Modalitatea de implementare a politicilor publice

Legea 24/2000 stipulează că “activitatea de legiferare reprezintă principala modalitate de implementare a politicilor publice.”

Setul de activități asociat politicilor publice

- **Un set de activități asociat proceselor interne MDRAP**

- Inițierea, monitorizarea și evaluarea de politici publice la nivelul MDRAP
- Activitatea UPP/grupului de lucru
- Monitorizarea respectării procedurilor privind elaborarea, monitorizarea și evaluarea PP la nivelul MDRAP

- **Un set de activități asociat unui proces extern MDRAP, dar interinstituțional**

- Comunicare externă cu alte instituții;
- Participarea la consultări și la ședințele interinstituționale (din perspectivă juridică, tehnică și strategică)

Tipuri de documente de politici publice

- **Strategia**
- **Planul**
- **Propunerea de politici publice**



Structura și conținutul acestora trebuie elaborate după cum urmează:

- **Strategia și planul**, conf. prevederilor **H.G. nr. 870/2006**;
- **Propunerea de politici publice**, conf. prevederilor **H.G. nr. 775/2005**.

Definirea documentelor de politici publice

- **Strategia** – este un **document de politici publice** pe termen **mediu și lung**, care definește, în principiu, **politica Guvernului** cu privire la un anumit domeniu de politici publice în care se impune luarea unor **decizii privind o gamă largă de aspecte.** (HG nr. 870/2006)

Obs:

Strategia reprezintă deopotrivă sursă generatoare de politici publice și document de politici publice.

- **Planul** – acel **document de politici publice** care desemnează **detalierea implementării unei strategii sau propuneri de politici publice**(HG nr. 870/2006).

Definirea documentelor de politici publice

- **Propunerea de politici publice** – este un **document de politici publice** destinat rezolvării unor probleme de **politici publice specifice**, în cazul în care există mai multe variante posibile de rezolvare sau dacă este necesar un acord conceptual privind fondul reglementării normative (HG nr. 870/2006).
- **Propunerea de politici publice** – este un document care conține informații despre variantele de politici publice identificate, precum și fundamentarea atât a acestora, cât și a celei care este recomandată a fi adoptată spre implementare (HG nr. 775/2005).

Documentele de politici publice

Începând cu **1 februarie 2008**

- **Vor avea un nou statut**, parcurgând aceleași proceduri de anunțare, consultare și avizare cu proiectele de acte normative.
- Art. 9 al. (1) **din H.G. nr. 1226/2007** - proiectele de acte normative cu impact asupra domeniilor social, economic și de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislației în vigoare se elaborează **pe baza unor documente de politici publice aprobate de Parlament sau Guvern.**

Documentele de politici publice

Există și excepții de la HG nr. 1226/2007, art. 9 al. (1):

- Actele cu caracter individual
- Legi speciale de abilitare a Guvernului pentru a emite ordonanțe
- Actele normative prin intermediul cărora se asigură compatibilizarea legislației naționale cu legislația comunitară
- Actele normative inițiate ca urmare a aprobării de către Guvern a tezelor prealabile
- Actele normative prin care se ratifică, aprobă, aderă sau acceptă un tratat
- Actele normative prin care se aprobă normele metodologice prevăzute prin lege

**Etapele elaborării politicilor publice
conform HG nr. 1226/2007, HG nr. 870/2006, HG nr.
775/2005**

1. Etapa de anunțare a documentelor de politici publice
2. Etapa de consultare
3. Etapa de avizare
4. Etapa de adoptare a documentelor de politici publice în cadrul ședinței de Guvern
5. Implementarea politicilor publice
6. Monitorizarea implementării politicii publice
7. Evaluarea politicii publice

Etapele elaborării politicilor publice conform HG nr. 1226/2007, HG nr. 870/2006, HG nr. 775/2005

1. Etapa de anunțare a documentelor de politici publice

- **Însușirea documentelor de politici publice de către ministru;**
- **Transmiterea către SGG a proiectului de document de politici publice;**
- **Înscrierea acestora pe agenda reuniunii pregătitoare a ședinței de Guvern.**

Etapele elaborării politicilor publice conform HG nr. 1226/2007, HG nr. 870/2006, HG nr.775/2005

2. Etapa de consultare

- consultarea instituțiilor publice înainte de avizarea și aprobarea documentului de politici publice

Există 2 cazuri:

- a) Dacă inițiatorul are obiecții față de punctele de vedere ale instituțiilor consultate se vor lămuri aspectele neclare într-o ședință de consultare interinstituțională
- b) Fără obiecții ale inițiatorului față de punctele de vedere ale instituțiilor consultate – documentele vor fi transmise pe circuitul normal de avizare

4. Adoptarea documentelor de politici publice în cadrul ședinței de Guvern

Notă:

- Înainte de 1 februarie 2008 Guvernul aproba doar actul normativ care implementa varianta de politici publice selectată;
- **După 1 februarie 2008** Guvernul aprobă atât actul normativ, cât și documentul de politici publice.

5. Implementarea politicilor publice

6. Monitorizarea implementării politicilor publice

7. Evaluarea politicilor publice

- Participă la implementare toate instituțiile publice implicate;



- Monitorizarea și evaluarea se fac de către inițiator și alte instituții desemnate, pe domeniile care le privesc, în acord cu competențele deținute.

Rolul UPP din MDRAP

- Monitorizarea respectării procedurilor privind **procesele interne** și externe referitoare la PP

Procese interne

- Participarea activă în cadrul grupului de lucru dedicat PP conform HG nr. 1226/2007, art. 4, al. 2.
- Avizarea documentelor interne inițiate de direcțiile de specialitate care fundamentează propunerile de politici publice din perspectivă strategică;
- Realizarea, în formă integrată, a tuturor documentelor de politici publice, elaborate prin cooperare și colaborare cu celelalte departamente din compunerea MDRAP.

-De ce UPP?

- UPP ar constitui astfel singura entitate din MDRAP care ar avea o imagine de ansamblu, la nivel strategic, cu privire la activitatea MDRAP și politicile publice care implică MDRAP.
- Denumirea și specificul direcției.

Rolul UPP din MDRAP

- Monitorizarea respectării procedurilor privind procesele interne și **externe** referitoare la PP

Procese externe

- Transmiterea propunerilor de politici publice către SGG
- Comunicarea externă cu instituțiile publice implicate din perspectiva PP, altele decât SGG
- Reprezentarea MDRAP în cadrul ședințelor de consultare cu privire la PP care vizează obiectul de activitate al MDRAP

Documente și surse de informații utile

- http://www.sgg.ro/index.php?politici_publice_documente
- **HG nr. 775/2005** pentru aprobarea Regulamentului privind formularea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice
- **HG nr. 870/2006** privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale
- **HG nr. 1226/2007** pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării

Date de contact:

Călin Beatrice Monica

Manager public, Coordonator

Unitatea de Politici Publice

Tel.: 004 0372 111 976

Fax: 004 0372 111 302

Mobil: 004 0749 196 232

E-mail: monica.calin@mdrap.ro

www.mdrap.ro

©2008 Acest material aparține MDRAP și poate fi utilizat doar cu acordul autorului
documentului

Vă mulțumesc pentru atenție!