



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 33
din 11.01.2007

cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici

Publicat : 19.01.2007 în Monitorul Oficial Nr. 006 art Nr : 44

În conformitate cu Strategia de reformă a administrației publice centrale în Republica Moldova, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 1402 din 30 decembrie 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 1-4, art. 9), precum și în scopul perfecționării procesului decizional și îmbunătățirii calității documentelor de politici, asigurării transparenței și procesului participativ la elaborarea documentelor cu conținut strategic, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici (se anexează).
2. Ministerele și alte autorități administrative centrale vor întreprinde măsurile necesare în vederea introducerii standardelor unice de formulare ale documentelor de politici.
3. Controlul asupra realizării prezentei hotărîri se pune în sarcina Aparatului Guvernului.

Prim-ministru Vasile TARLEV

Contrasemnează:

Ministrul economiei și comerțului Igor Dodon

Nr. 33. Chișinău, 11 ianuarie 2007.

Aprobate
prin Hotărîrea Guvernului nr.33
din 11 ianuarie 2007

Regulile de elaborare și cerințe unificate
față de documentele de politici

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulile procesului de elaborare a documentelor de politici identifică deosebirile existente între documentele respective, metodologia de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a acestora

la nivelul ministerelor și altor autorități administrative centrale.

2. Cerințele unificate stabilesc noțiunea de "documente de politici", tipologia documentelor, structura, formatul și standardele de calitate, monitorizare și evaluare a rezultatelor implementării acestora.

3. Documentul în cauză are drept scop:

- a) perfecționarea procesului decizional în contextul elaborării, implementării și evaluării politicilor publice la nivel central;
- b) stabilirea unor cerințe unificate față de documentele de politici;
- c) îmbunătățirea calității documentelor elaborate.

Capitolul II. Regimul juridic și clasificarea documentelor de politici

4. Documentele de politici descriu și analizează problemele existente, identifică obiectivele aferente problemei vizate, definesc instrumentele de soluționare a acestei probleme și impactul așteptat asupra statului și societății. Adicional, documentele de politici trebuie să identifice riscurile posibile ale implementării acestor politici.

5. Documentele de politici reprezintă:

- a) concepția;
- b) strategia;
- c) programul;
- d) planul.

6. Concepția reprezintă un sistem de idei generale orientate spre tratarea/interpretarea multilaterală a problemelor economice, sociale, juridice, științifice, tehnice etc., reflectă modul de a percepe sau ansamblul de opinii, idei cu privire la problemele ce țin de dezvoltarea unui sau mai multor domenii sau sectoare în ansamblu.

7. Concepția trebuie să includă:

- a) descrierea situației;
- b) definirea detaliată a problemei;
- c) indicarea documentelor de politici și a actelor legislative relevante pentru soluționarea problemelor abordate în concepția respectivă;
- d) instrumentele și căile de soluționare a problemei;
- e) indicarea actelor normative ce urmează a fi elaborate/modificate pentru soluționarea problemei;
- f) evaluarea impacturilor (specificând impactul social, economic etc.), inclusiv pentru situațiile în care problema nu va fi soluționată.

8. Strategia reprezintă un document de politici care conține direcția orientativă de activități pentru un termen mediu (3-5 ani) sau lung (6-15 ani), având drept scop identificarea modalității și mecanismului de organizare a realizării obiectivelor pe problematica abordată.

9. Strategia urmează să includă:

- a) descrierea situației;
- b) definirea problemelor care necesită implicarea Guvernului prin aplicarea politicii de rigoare;
- c) obiectivele generale și specifice;
- d) măsurile necesare pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor scontate;
- e) estimarea impactului și a costurilor (financiare și nonfinanciare) aferente implementării;
- f) rezultatele scontate și indicatorii de progres;
- g) etapele de implementare;
- h) procedurile de raportare și monitorizare.

10. Programul reprezintă o succesiune de operațiuni concrete, care servesc drept instrument de

implementare a politicilor, conținând obiective clar definite, resurse necesare, grupuri-țintă prestabilite și termene de realizare.

11. Programul trebuie să includă:

- a) identificarea problemei;
- b) obiectivele specifice ale programului;
- c) acțiunile ce urmează a fi întreprinse;
- d) etapele și termenele de implementare;
- e) responsabilii pentru implementare;
- f) estimarea generală a costurilor;
- g) rezultatele scontate;
- h) indicatorii de progres și performanță;
- i) procedurile de raportare și evaluare.

12. Planul reprezintă un document de programare, în care sînt trasate sarcini concrete pe termen scurt într-un anumit domeniu, elaborat în conformitate cu documentele de politici, inclusiv a Programului Guvernului.

13. Elaborarea planului include două etape: elaborarea structurii conceptuale a planului și formularea conținutului sarcinilor planificate.

14. Planul trebuie să includă:

- a) obiectivele;
- b) acțiunile practice, întreprinse pentru realizarea obiectivelor stabilite;
- c) termenele de realizare a acțiunilor;
- d) costurile aferente implementării;
- e) responsabilii pentru implementare;
- f) indicatorii de progres;
- g) procedurile de raportare și evaluare.

Capitolul III. Regulile de organizare a procesului de elaborare a documentelor de politici

15. La etapa de elaborare a documentului de politici se vor face referiri la interacțiunea acestora cu alte programe guvernamentale aflate în desfășurare sau deja realizate, pentru asigurarea continuității și evitarea suprapunerilor de obiective, acțiuni și costuri.

16. În scopul perfecționării procesului decizional, diminuării riscurilor și adoptării unor politici adecvate, vor fi elaborate cîteva scenarii posibile de implementare, cu includerea analizei SWOT (puncte forte, puncte vulnerabile, oportunități și riscuri) și, ca urmare a consultărilor, va fi aleasă politica optimă.

17. În procesul de elaborare și coordonare a politicilor, prin implicarea tuturor factorilor interesați (acumularea informației complexe, recurgerea la diverse sugestii de perfecționare a documentului, estimarea riscurilor și impacturilor), va fi asigurată transparența în modul stabilit de lege.

18. La elaborarea documentelor de politici se utilizează mecanismul de consultanță "pe viu" prin organizarea întrunirilor de lucru și discuțiilor publice, cu implicarea tuturor factorilor vizați, direct sau indirect, pentru a minimiza divergențele de opinii, contestările și modificările ulterioare.

19. Etapele de elaborare a documentelor de politici sînt următoarele:

- a) identificarea problemei;
- b) colectarea și analiza informației;
- c) formularea propunerii de politici, cu definirea problemei, obiectivelor politicii, beneficiarilor și

scenariilor de implementare;

d) efectuarea analizei de impact pentru scenariile de politici (analiza SWOT);

e) consultarea scenariilor de politici și a exhaustivității riscurilor pe verticală în cadrul instituției inițiatore și la nivelul unităților de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor din instituțiile vizate pe orizontală;

f) formularea documentului de politici;

g) consultarea largită și avizarea documentului;

h) definitivarea și prezentarea spre aprobare a versiunii finale;

i) formularea cerințelor față de rapoartele de monitorizare;

j) aprobarea actului documentului de politici;

k) monitorizarea și evaluarea implementării documentului de politici.

20. Documentele de politici se elaborează în conformitate cu prevederile Legii nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale și prezentei hotărâri, sau, după caz, altor acte legislative și normative.

21. Problema identificată este cea care urmează a fi soluționată cu ajutorul instrumentelor normative și intră în competența ministerului sau altei autorități administrative centrale ce inițiază întocmirea actului juridic.

22. Scopul expus în documentul de politici trebuie să vizeze problemele pe care politica publică urmează să le soluționeze, cu indicarea factorilor vizați de implementare (fie direct, fie indirect).

23. Obiectivele documentului de politici pot fi generale și specifice.

24. Obiectivele generale reflectă motivul elaborării documentului de politici și expun direcția majoră de acțiune, cu indicarea rezultatelor scontate în domeniul vizat (spre exemplu, economic, al resurselor umane, drepturilor omului, gender, educației, culturii, ecologiei etc.).

25. Obiectivele specifice expun rezultatele concrete și măsurabile, astfel încât ulterior să poată fi evaluată eficiența implementării politicii. Obiectivele specifice pot fi identificate și pentru fiecare etapă a implementării (rezultate imediate, de durată medie, pe termen lung).

26. Beneficiari ai documentelor de politici pot fi persoane fizice, persoane juridice, comunitatea, grupuri sociale vizate (direct sau indirect) de implementarea politicii, sectorul asociativ (asociații obștești, sindicate, fundații etc.), sectorul public.

27. Documentele de politici trebuie să fie însoțite de analiza de impact pentru variantele posibile ale implementării, efectuată pînă la demararea procesului (ex-ante). Vor fi analizate, în funcție de domeniul vizat, aspectele de impact economic (inclusiv financiar), social, ecologic etc. Analiza de impact poate include, de asemenea, aprecierea riscurilor de menținere a situației existente și precizarea gradului de urgență al schimbărilor propuse.

28. Scenariile de implementare reprezintă totalitatea soluțiilor posibile, precum și argumentarea acestora, în scopul identificării variantei optime de implementare a politicii publice.

29. Scenariile urmează să reflecte:

a) descrierea problemei și prioritatea acesteia la nivelul administrației publice centrale;

b) prezentarea opțiunilor (2-3 variante), considerate adecvate pentru soluționarea problemei identificate;

c) analiza problemei, situației și a opțiunilor prezentate;

d) prezentarea opțiunii optime recomandate pentru implementare a politicii publice, însoțită de o argumentare temeinic fundamentată.

30. Consultarea scenariilor de politici se deosebește de consultarea documentului de politici prin inițierea discuțiilor publice ale documentului, care nu se limitează la grupurile de interes. Consultările publice ale documentelor de politici, inclusiv cu societatea civilă, constituie o condiție esențială pentru

respectarea transparenței documentelor în cauză.

31. Rezultatele consultărilor vor fi sistematizate și utilizate la definitivarea documentului și ulterior la implementarea acestuia.

Capitolul IV. Aprobarea și monitorizarea executării documentelor de politici

32. Documentele de politici sînt aprobate de către autoritățile publice, conform competenței stabilite.

33. Concepțiile și strategiile pot fi utilizate în scopul evaluării, iar programele și planurile - atît pentru raportare, în aspect general, cît și pentru dări de seamă organizatorice și bugetare.

34. Activitatea de monitorizare are un caracter permanent, fiind desfășurată pe toată perioada de implementare a unei politici publice, care include atît colectarea și prelucrarea datelor de monitorizare, identificarea erorilor sau efectelor neprevăzute cît și propunerea eventualelor corectări de conținut și de formă în politica publică implementată.

35. Rapoartele de monitorizare au drept scop evaluarea rezultatelor înregistrate la stadiul corespunzător al implementării politicii în ceea ce privește obiectivele specifice, costurile/cheltuielile suportate, atingerea indicatorilor de performanță specifici fiecărei activități și formularea propunerilor de îmbunătățire/corelare a politicilor.

36. Structura rapoartelor este determinată de structura documentului de politici, dar poate fi perfecționată ca urmare a sincronizării procesului de raportare al instituțiilor privind documentele de politici în vigoare în vederea eliminării dublării procesului de raportare.

37. Frecvența rapoartelor de monitorizare trebuie să fie conformă stadiului implementării politicii în raport cu rezultatele intermediare tangibile.

38. Raportul de monitorizare trebuie să identifice cel puțin următoarele aspecte:

- a) remanierele instituționale care au survenit în urma implementării;
- b) modificarea situației grupurilor-țintă vizate de document, atît pe parcursul implementării, cît și la finalizarea acesteia;
- c) impactul în urma implementării (economic, juridic, social, ecologic etc.);
- d) costurile implementării;
- e) gradul de respectare de către responsabilii pentru implementare a termenelor, costurilor și conținutului acțiunilor din cadrul planului de implementare;
- f) motivele neexecutării sau executării parțiale.

39. În activitatea de monitorizare urmează a fi aplicat mecanismul de control al executării documentelor de politici cantitativ (statistic) și calitativ (cu analiza impactului), asigurînd realizarea consecutivă și deplină a politicilor.