

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____
din _____ 2021

pentru aprobarea Regulamentului-cadru al subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul aparatului central al ministerului

În temeiul art.6 lit. a) și h) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.412, art.252), cu modificările ulterioare, art.30 alin.(9) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru al subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul aparatului central al ministerului (se anexează).

2. Ministerele ținând cont de prevederile Regulamentului – cadru menționat și în vederea asigurării executării eficiente a misiunii și funcțiilor subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice:

1) vor înainta Guvernului, în termen de 3 luni, propuneri de modificare, după caz, a structurii organizatorice și a statului de personal, asigurându-se efectivul-limită în numărul de unități aprobate ministerului;

2) vor actualiza regulamentul intern al subdiviziunii menționate, precum și fișele de post;

3) vor asigura implementarea prevederilor prezentei hotărâri.

3. Cancelaria de Stat:

1) va elabora, în comun cu ministerele, ghiduri metodologice privind procesul de analiză, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice, precum și proceduri operaționale la nivel de subdiviziune analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice;

2) va contribui la consolidarea capacităților funcționale ale subdiviziunilor respective prin acordarea de asistență metodologică și organizarea activităților de instruire.

4. Activitatea subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul aparatului central al ministerului se va realiza în strictă conformitate cu misiunea, funcțiile și atribuțiile stabilite de prezentul Regulament-cadru.

5. Subdiviziunile cu funcții de planificare, analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul aparatelor centrale ale altor autorități administrative centrale, la realizarea misiunii și funcțiilor lor vor ține cont de prevederile Regulamentului-cadru menționat.

6. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.168/2010 cu privire la unitatea de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul organului central de specialitate al administrației publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.36, art.231).

7. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

PRIM-MINISTRU

REGULAMENTUL - CADRU
al subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul
aparaturii central al ministerului

I . Dispoziții generale

1. Regulamentul – cadru al subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice din cadrul aparatului central al ministerului (*în continuare – Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a activității subdiviziunii menționate.

2. Subdiviziunea analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice (în continuare – Subdiviziunea) este o subdiviziune internă autonomă în cadrul aparatului central al ministerului, care se subordonează secretarului general al ministerului.

3. Pentru îndeplinirea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor cu care este investită, Subdiviziunea cooperează cu subdiviziunile structurale din cadrul aparatului central al ministerului, cu structurile organizaționale din sfera de competență a ministerului, cu subdiviziunile structurale ale altor ministere și autorități publice centrale, precum și cu autoritățile administrației publice locale, reprezentanții mediului academic, mediului de afaceri, societății civile și partenerii de dezvoltare, după caz.

4. În activitatea sa, Subdiviziunea se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, Hotărârea Guvernului nr.386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice, Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018; de alte acte normative și de prevederile prezentului Regulament.

II. Misiunea, funcțiile, atribuțiile și drepturile Subdiviziunii

5. Subdiviziunea are misiunea de asigurare a procesului de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare, în vederea creșterii eficienței și eficacității politicilor publice în domeniile de activitate atribuite în competența ministerului.

6. În scopul realizării misiunii sale, Subdiviziunea exercită următoarele funcții:

1) asigurarea realizării proceselor de planificare a documentelor de politici publice prin intermediul documentelor de planificare;

2) coordonarea și oferirea suportului metodologic aferent procesului de elaborare de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului;

3) asigurarea coerenței și sinergiei dintre procesul de planificare și elaborare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare cu procesul bugetar;

4) asigurarea și coordonarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare;

5) asigurarea examinării concluziilor/recomandărilor din cadrul evaluărilor/analizelor impactului documentelor de politici publice elaborate conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului și integrarea acestora, după caz, în următorul ciclu de modificare/elaborare a cadrului de politici publice.

7. În procesul realizării funcțiilor sale, Subdiviziunea exercită următoarele atribuții:

1) în scopul executării funcției de asigurare a realizării proceselor de planificare a documentelor de politici publice prin intermediul documentelor de planificare:

a) coordonează și realizează procesul de planificare în cadrul ministerului și corelarea cu Strategia națională de dezvoltare, Programul de activitate al Guvernului, Cadrul bugetar pe termen mediu, precum și cu angajamentele internaționale asumate de către Republica Moldova, în special Agenda de Dezvoltare Durabilă 2030 și Acordul de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;

b) centralizează și analizează propunerile subdiviziunilor structurale ale aparatului central ale ministerului pentru Planul național de dezvoltare, Planul anual al Guvernului, Cadrul bugetar pe termen mediu și asigură prezentarea acestora conform cerințelor stabilite de Cancelaria de Stat și respectiv Ministerul Finanțelor;

c) asigură, în baza propunerilor subdiviziunilor structurale ale aparatului central ale ministerului, elaborarea Planului anual al ministerului în baza documentelor de politici publice și documentelor de planificare aprobate sau aflate proces de elaborare/aprobare, precum și publicarea acestuia pe pagina web a ministerului;

d) acordă suport metodologic și coordonează elaborarea planurilor de activitate ale subdiviziunilor structurale ale aparatului central ale ministerului și structurilor organizaționale din sfera de competență a ministerului;

e) elaborează și prezintă, la necesitate, analize și informări aferente procesului de planificare;

2) în scopul realizării funcției de coordonare și oferire a suportului metodologic aferent procesului de elaborare de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului:

a) coordonează, la nivel de minister, elaborarea de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului a documentelor de politici publice în conformitate cu Strategia națională de dezvoltare, Planul național de dezvoltare, Programul de activitate al Guvernului, Cadrul bugetar pe termen mediu, Planul anual al Guvernului, Planul anual al ministerului, precum și angajamentele internaționale asumate de către Republica Moldova, în special Agendei de Dezvoltare Durabilă 2030 și Acordul de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;

b) oferă asistență metodologică în procesul de elaborare de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului;

c) participă în mod obligatoriu în calitate de membri ai grupului de lucru creat pentru elaborarea documentului de politici publice;

d) asigură respectarea cerințelor cadrului metodologic aferent procesului de elaborare a documentelor de politici publice;

e) asigură intermedierea interacțiunii dintre subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului și subdiviziunea de profil din cadrul Cancelariei de Stat;

f) examinează și validează conceptul documentului de politici publice elaborate de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului, anterior prezentării acestuia spre evaluare Cancelariei de Stat;

g) examinează și avizează proiectul documentului de politici publice elaborat de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului, anterior prezentării acestora spre evaluare Cancelariei de Stat, în scopul asigurării:

- corespunderii proiectului documentului de politici publice cu documentele de politici publice și documentele de planificare aprobate, Cadrului bugetar pe termen mediu, precum și angajamentelor internaționale asumate de către Republica Moldova, în special Agendei de Dezvoltare Durabilă 2030 și Acordul de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte;

- respectării cerințelor privind structura și conținutul documentelor de politici publice, precum și etapele de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a acestor documente;

h) analizează și avizează proiectele documentelor de politici publice elaborate de către alte ministere și autorități ale administrației publice, cu implicarea în acest proces a subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului;

3) în scopul realizării funcției de asigurare a coerenței și sinergiei dintre procesul de planificare și elaborare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare cu procesul bugetar:

a) coordonează și realizează procesul stabilirii priorităților de politici publice sectoriale corelate cu volumul resurselor bugetare prognozate conform domeniilor de activitate atribuite ministerului;

b) coordonarea procesului de prezentare a propunerilor pentru ajustarea volumului resurselor bugetare prognozate pe sector, precum și a politicilor publice noi care necesită alocare de resurse financiare;

c) realizează, în comun cu subdiviziunea financiară a ministerului, activitățile aferente procesului de elaborare a strategiei sectoriale de cheltuieli, în contextul cadrului de planificare bugetară pe termen mediu, conform domeniilor de activitate a ministerului;

d) elaborează și definitivează, în comun cu subdiviziunea financiară a ministerului, strategia sectorială de cheltuieli în baza propunerilor prezentate de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului și asigură prezentarea acesteia Cancelariei de Stat și Ministerului Finanțelor, precum și publicarea acesteia pe pagina web oficială a ministerului;

e) monitorizează și evaluează, în comun cu subdiviziunea financiară a ministerului, implementarea anuală a strategiilor sectoriale de cheltuieli și elaborează în baza informațiilor prezentate de alte subdiviziuni ale ministerului, raportul privind implementarea acestora;

f) examinează corelarea documentelor de politici publice elaborate de către subdiviziunile structurale ale aparatului central ale ministerului, cu cadrul de resurse financiare disponibile;

4) în scopul realizării funcției de asigurare și coordonare a procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare:

a) coordonează procesul de monitorizare și acordă suport metodologic subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului la elaborarea rapoartelor de progres și de evaluare privind implementarea documentelor de politici publice;

b) elaborează rapoartele periodice de progres ale documentelor de planificare a ministerului, în baza informației prezentate de subdiviziunile structurale din cadrul aparatului central al ministerului;

c) realizează procesul de monitorizare, prin intermediul platformei electronice guvernamentale de monitorizare a documentelor de politici publice și documentelor de planificare;

d) participă în procesul de evaluare a documentelor de politici publice și acordă suport subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului la elaborarea rapoartelor de evaluare a documentelor de politici publice;

e) întocmește, la necesitate, rapoarte de analiză a unor subiecte concrete sau a unor domenii de politici publice și rapoarte care prezintă progresul privind implementarea anumitor sarcini, indicații, angajamente naționale și internaționale.

5) asigurarea examinării concluziilor/recomandărilor din cadrul evaluărilor/analizelor impactului documentelor de politici publice elaborate conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului și integrarea acestora, după caz în următorul ciclu de modificare/elaborare a cadrului de politici publice:

a) centralizează și analizează concluziile/recomandările analizelor ex-ante, ex-post, rapoartele de progres și rapoartele de evaluare elaborate de subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului cu privire la documentele de politici publice implementate de acestea, aspectele rezultate fiind prezentate conducerii ministerului;

b) centralizează și analizează informația despre realizarea ȋntelilor obiectivelor Agendei de Dezvoltare Durabilă 2030 în contextul politicilor publice

promovate de către minister conform domeniilor de competență, în baza indicatorilor de monitorizare a acestora, pentru a fi prezentată Cancelariei de Stat;

c) propune conducerii ministerului revizuirea documentelor de politici publice în proces de implementare sau inițierea unor documente de politici publice noi, în baza rezultatelor analizelor și evaluărilor realizate în procesul implementării documentelor de politici publice;

d) asigură respectarea, în procesul de evaluare a impactului documentelor de politici publice, a cerințelor cadrului metodologic de evaluare și de analiză ex-ante și ex-post, elaborat de Cancelaria de Stat;

e) monitorizează evoluția indicatorilor statistici naționali și internaționali, conform domeniilor de activitate a ministerului;

f) gestionează baza de date necesară pentru analiza, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice.

8. Subdiviziunea are următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la subdiviziunile structurale din cadrul aparatului central al ministerului și structurile organizaționale din sfera de competență a ministerului, informațiile și documentele necesare pentru îndeplinirea misiunii, funcțiilor și exercitarea atribuțiilor sale;

2) să participe în grupurile de lucru create în cadrul procesului de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare;

3) să restituie subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului, pentru revizuire, proiectele documentelor de politici publice și documentele care conțin rezultatele monitorizării și evaluării, care nu corespund cadrului normativ și instrucțiunilor metodologice elaborate de Cancelaria de Stat;

4) să solicite implicarea subdiviziunilor structurale din cadrul aparatului central al ministerului și a structurilor organizaționale din sfera de competență a ministerului în procesul de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare, precum și în alte procese, pentru realizarea eficientă a misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale;

5) să colaboreze cu subdiviziuni similare din ministere și subdiviziunea de profil din cadrul Cancelariei de Stat;

6) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, ateliere de lucru și la alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;

- 7) să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

III. Organizarea activității Subdiviziunii

9. În funcție de domeniile de activitate ale ministerului și efectivul acestuia, Subdiviziunea poate avea statut de direcție, secție sau serviciu, în conformitate cu normele stabilite de legislația în vigoare.

Structura și statele de personal ale Subdiviziunii se stabilesc de către ministru, în baza efectivului-limită aprobat.

În cadrul Subdiviziunii activează funcționari publici, după caz, funcționari publici cu statut special.

10. Subdiviziunea este condusă de un șef, numit în și eliberat/destituit din funcție de către ministru, în condițiile legislației în vigoare.

11. Șeful subdiviziunii este responsabil pentru:

1) organizarea și coordonarea activității Subdiviziunii și asigurarea îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor acesteia;

2) planificarea activității Subdiviziunii și stabilirea termenelor de realizare a activităților preconizate;

3) stabilirea atribuțiilor funcționale ale funcționarilor Subdiviziunii;

4) delegarea responsabilităților și împuternicirilor funcționarilor Subdiviziunii;

5) coordonarea, evaluarea și analiza activității funcționarilor Subdiviziunii;

6) contribuirea la sporirea competenței profesionale a funcționarilor Subdiviziunii;

7) înaintarea propunerilor conducerii Ministerului privind promovarea și aplicarea măsurilor de stimulare față de funcționarii Subdiviziunii sau, după caz, în limita competenței sesizarea comisiei de disciplină privind abaterile disciplinare comise de către funcționarii Subdiviziunii;

8) asigurarea executării activităților aferente implementării sistemului de control intern managerial în cadrul Subdiviziunii;

9) reprezentarea Subdiviziunii la ședințele cu conducerea ministerului în cadrul cărora se examinează chestiuni referitoare la domeniul de competență;

10) desfășurarea altor activități ce țin de realizarea funcțiilor și atribuțiilor Subdiviziunii.

12. În absența șefului Subdiviziunii, funcțiile acestuia sunt îndeplinite, după caz, de către șeful adjunct al subdiviziunii sau de către un funcționar al Subdiviziunii desemnat prin ordinul ministrului.

13. Sarcinile funcțiilor din cadrul Subdiviziunii sunt stabilite în fișele de post.

14. Funcționarii Subdiviziunii sunt numiți, promovați, detașați, transferați, suspendați, reîncadrați, eliberați, destituiți în/din funcție de către ministru, în condițiile legislației în vigoare.

15. Funcționarii Subdiviziunii sunt obligați să examineze documentele/sarcinile repartizate spre executare în termenele stabilite sau solicitate de conducerea Ministerului, a șefului Subdiviziunii, precum și să coordoneze cu șeful Subdiviziunii măsurile ce urmează a fi întreprinse.

16. Funcționarii Subdiviziunii poartă răspundere pentru neexecutarea în termen a sarcinilor/obligațiilor ce le revin.