



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

**CURRICULA INSTRUIRE – curs Instrumente de dialog civic si social, elaborata in cadrul proiectului „Dezvoltarea parteneriatului dintre ONG-uri si administrație pentru promovarea modalităților durabile de transport in interiorul localităților” - cod SIPOCA 306/cod MySmis 110839 finanțat in cadrul Programului Operaționala Capacitate Administrativa (POCA) 2014-2020”**

**Lector**  
**Jurcan Mihail Daniel**



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## **MODULUL I: Cadrul legal privind consultarea publică**

Durata (în ore de pregătire): 6 ore  
3 ore de teorie și 3 ore de practică

### **Tema 1: Noțiuni fundamentale privind accesul la informații**

**Durata 2 ore** (în ore de pregătire) **1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind accesul la informații

#### *Cuprins*

##### *Cadrul constituțional*

*Legea accesului la informații nr.544/2001*

*Informații de interes public și limitele accesului.*

*Procedura de solicitare a informațiilor de interes public.*

*Termene de răspuns*

*Alte aspecte relevante*

#### **CADRUL CONSTITUȚIONAL**

**Art. 31 – Dreptul la informație**

- (1) Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.
- (2) Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.
- (3) Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a tinerilor sau securitatea națională.

#### **DE CE AI NEVOIE DE ACEST DREPT?**

**PENTRU CĂ :**

- plătești taxe și impozite statului
- ești responsabil și vrei să știi cum este gestionat banul public
- cei pe care i-ai ales trebuie să își respecte promisiunile
- funcționarii din instituțiile publice sunt în slujba ta și nu invers
- administrația publică trebuie să fie transparentă

#### **CE ESTE INFORMAȚIA DE INTERES PUBLIC**

Orice informație produsă sau gestionată de instituțiile sau autoritățile publice.

#### **CUM ARE LOC ACCESUL LA INFORMATII?**

Legea 544/2001



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

## CARE SUNT INFORMAȚIILE DIN OFICIU?

### ART. 5

(1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (1).

(3) Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a\*).

(4) Accesul la informațiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:

- a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;
- b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.

## UNDE SUNT DISPONIBILE INFORMAȚIILE DIN OFICIU?

Informațiile din oficiu sunt disponibile în Punctele de informare-documentare ale instituțiilor și autorităților publice, în Monitorul Oficial sau în mijloacele de informare în masă, precum și în publicațiile proprii sau în pagina de web (Internet)

## CUM ARE LOC ACCESUL LA INFORMAȚII?

### ART. 6



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- (1) Orice persoana are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile prezentei legi, informațiile de interes public.
- (2) Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.
- (3) Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:
  - a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;
  - b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;
  - c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

## TERMENE DE RĂSPUNS

### ART. 7

- (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.
- (2) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunica în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.
- (3) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

### ART. 9

- (1) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

## LIMITELE ACCESULUI LA INFORMAȚII

### ART. 12

cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 11<sup>1</sup>, următoarele informații:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
  - e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
  - f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
  - g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.
- (2) Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor.

#### ART. 13

Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

#### COSTURILE ACCESULUI LA INFORMAȚII

Accesul la informațiile de interes public este gratuit. Nu trebuie să plătești pentru serviciile de căutare și identificare a informației solicitate dar, în cazul în care soliciți copii după documente oficiale, trebuie să suporti contravaloarea serviciilor de copiere.

#### SANȚIUNI

##### ART. 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinată a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

##### ART. 22

(1) În cazul în care o persoană se considera vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârile tribunalului este supusă recursului.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

(4) Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanța în procedura de urgență și sunt scutite de taxa de timbru.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
 Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
 Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
 Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

**MODEL CERERE**

Cerere tip anexa 1 din normele metodologice

**Denumirea autorității sau instituției publice**

.....

**Sediul/adresa**.....

**Data**.....

**Stimate domnul/Stimată doamnă**

.....

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente:

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru solitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului.....

Adresa.....

Profesia (opțional).....

Telefon, fax:.....



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
 Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
 Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
 Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Model reclamație administrativă (1) - anexa 2 la normele metodologice

**Denumirea autorității sau instituției publice**

.....

**Sediul/adresa.....**

**Data.....**

**Stimate domnul/Stimată doamnă**

.....

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr.....din data de .....tam primit un răspuns negativ, la data de ..... într-o scrisoare semnată de ..... (se completează numele respectivului funcționar).

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente: .....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru solitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului.....

Adresa.....

Profesia (opțional).....

Telefon, fax:.....

Model reclamație administrativă (2) - anexa 2 la normele metodologice





**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## **Denumirea autorității sau instituției publice**

.....

**Sediul/adresa.....**

**Data.....**

## **Stimate domnul/Stimată doamnă**

.....

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr.....din data de .... nu am primit informațiile solicitate în termen legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (opțional)

Telefon, fax:



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

### Exercițiu

Formulați o cerere de acces la informații adresată autorităților locale sau centrale privind domeniul de interes al activității organizației dumneavoastră.

### *ÎNTREBĂRI TEMA 1*

*Ce articol din Constituție reglementează accesul la informații?*

*Ce sunt informațiile de interes public?*

*Care sunt termenele de răspuns?*

*Care sunt limitele accesului la informații?*

*Care sunt informațiile publicate din oficiu?*

*Care sunt sancțiunile pentru funcționari în cazul nerespectării legii privind accesul la informații?*



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## **Tema 2: Noțiuni fundamentale privind transparența decizională**

**Durata 2 ore (în ore de pregătire) 1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale :** cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind transparența decizională

### *Cuprins*

*Legea transparenței decizionale nr.52/2003*  
*Transparența decizională și limitele acesteia.*  
*Procedura de elaborare a actelor normative*  
*Procedura de participare la ședințele publice*  
*Sancțiuni*

### **OBIECTIVELE LEGII PRIVIND TRANSPARENTA DECIZIONALĂ**

Să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean  
Să stimuleze participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și la elaborarea actelor normative  
Să sporească gradul de transparență al administrației publice

### **DE CE E IMPORTANTĂ LEGEA TRANSPARENTEI DECIZIONALE**

Pentru că îți dă dreptul de a participa la ședințele publice ale autorității publice  
Îți dă dreptul de a-ti spune părerea despre actele normative înainte de adoptarea acestora  
Îți oferă posibilitatea de a fi consultat înainte de adoptarea unei hotărâri care îl afectează în mod direct

### **PRINCIPIILE LEGII TRANSPARENTEI DECIZIONALE**

Transparența decizională și limitele acesteia. public care urmează sa fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale si locale, precum si asupra proiectelor de acte normative;

- b) consultarea cetățenilor si a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- c) participarea activa a cetățenilor la luarea deciziilor administrative si în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:
  1. ședințele autorităților si instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;
  2. dezbaterile vor fi consemnate si făcute publice;
  3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate si făcute publice, în condițiile legii.

### **LIMITELE TRANSPARENTEI DECIZIONALE**



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## ART. 5

Prevederile prezentei legi nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative și ședințelor în care sunt prezentate informații privind:

- a) apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) valorile, termenii de realizare și datele tehnice-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- c) datele personale, potrivit legii.

## PROCEDURI PRIVIND ELABORAREA ACTELOR NORMATIVE

### ART. 6

(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive sau, după caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) La publicarea anunțului autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Conducătorul autorității publice va desemna o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

(6) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin. (4).

(7) Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

(8) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție.

(9) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

## PROCEDURI PRIVIND ȘEDINȚELE PUBLICE

### ART. 7

(1) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

- anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;
- acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;
- anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

(3) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere data de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

(4) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

### ART. 8

Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

### ART. 9

(1) Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a autorităților publice.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la art. 8 au valoare de recomandare.

### ART. 10

Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul autorității publice în cauză și publicată în site-ul propriu.

### ART. 11

(1) Autoritățile publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice. Atunci când se considera necesar, ședințele publice pot fi



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

înregistrate.

(2) Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la art. 6, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(3) Autoritățile administrației publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să justifice în scris nepreluarea recomandărilor.

## EFECTUL CONSULTĂRII

### ART. 12

(1) Autoritățile publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul total al recomandărilor primite;
- b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c) numărul participanților la ședințele publice;
- d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e) situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

(2) Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședința publică.

## SANCTIUNI

### ART. 13

(1) Orice persoană care se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de prezenta lege, poate face plângere în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Plângerea și recursul se judecă în procedura de urgență și sunt scutite de taxa de timbru.

### ART. 14

Constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, potrivit legislației muncii, fapta funcționarului care, din motive contrare legii, nu permite accesul persoanelor la ședințele publice sau împiedică implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public, în condițiile prezentei legi.

### ART. 15

Persoanele care asista la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare și funcționare a autorității publice. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP  
avertizarea și, în ultima instanță, evacuarea acestora.

### *ÎNTREBĂRI*

*Care sunt principiile transparenței decizionale?*

*Care sunt procedurile privind elaborarea actelor normative?*

*Care sunt procedurile privind ședințele publice?*

*Care sunt limitele transparenței decizionale?*

*Care sunt sancțiunile?*



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

### **Tema 3: Noțiuni fundamentale privind dialogul social**

**Durata 2 ore** (în ore de pregătire) **1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind dialogul social

#### *CUPRINS*

*Legea dialogului social nr.62/2001*

*Terminologia dialogului social*

*Actorii dialogului social (sindicatelor, organizațiile patronale)*

*Consiliul tripartit*

*Consiliul economic și social*

*Comisiile de dialog social la nivelul APL*

*Mijloacele dialogului social*

*Alte aspecte relevante*

#### TERMINOLOGIE DE BAZĂ

- dialog social - procesul voluntar prin care partenerii sociali se informează, se consultă și negociază în vederea stabilirii unor acorduri în probleme de interes comun;
- informare - transmiterea de date de către angajator către sindicat sau, după caz, către reprezentanții aleși ai angajaților, pentru a le permite să se familiarizeze cu problematica dezbaterii și să o examineze în cunoștință de cauză;
- consultare - schimbul de opinii în cadrul dialogului social;
- negociere colectivă - negocierea dintre angajator sau organizația patronală și sindicat ori organizația sindicală sau reprezentanții angajaților, după caz, care urmărește reglementarea relațiilor de muncă ori de serviciu dintre cele două părți, precum și orice alte acorduri în probleme de interes comun;
- dialog social bipartit - dialogul desfășurat numai între sindicate sau organizații sindicale și angajatori ori organizații patronale;
- dialog social tripartit - dialogul desfășurat între sindicate sau organizații sindicale, angajatori ori organizații patronale și autoritățile administrației publice;

#### ACTORII DIALOGULUI SOCIAL

##### SINDICATELE

- Independente, apolitice
- Accesul liber consimțit. Minim 16 ani.
- Minim 15 angajați din aceeași unitate
- Poate face parte oricine este încadrat cu contract individual de muncă, funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special în condițiile legii, membrii cooperatori și agricultorii încadrați în muncă





**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- **Excepții:** angajații din magistrații, personalul militar din Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Informații Externe și Serviciul de Telecomunicații Speciale.
- Funcționare pe bază de statut
- Se depune cerere de înscriere la judecătorie (PV de constituire, statut, lista membrilor).
  
- Sindicatele se pot uni în federații și confederații sindicale.
- Confederațiile sindicale reprezentative la nivel național
- Federațiile sindicale sunt reprezentative la nivel de sector de activitate.
- Sindicatele sunt reprezentative la nivel de unitate.
- Pentru condiția de reprezentare, legea prevede și cote legate de pondere (5% confederații și 7% federații), precum și independența organizatorică și patrimonială.
- Reprezentativitatea este recunoscută de către Tribunalul București, la cerere, după depunerea dosarului la Ministerul Muncii.

## ORGANIZAȚIILE PATRONALE

- sunt independente față de autoritățile publice, de partidele politice și de sindicate
- se constituie prin asociere liberă, pe sectoare de activitate, teritorial sau la nivel național
- se pot organiza în organizații patronale, federații sau confederații, pe baza statutelor și regulamentelor proprii.
- Se depune cerere de înscriere la judecătorie (PV de constituire, statut, lista membrilor).
- Confederațiile patronale reprezentative la nivel național
- Federațiile patronale sunt reprezentative la nivel de sector de activitate.
- Patronatul este reprezentativ la nivel de unitate.
- Pentru condiția de reprezentare, legea prevede și cote legate de pondere (7% confederații și 10% federații), precum și independența organizatorică și patrimonială.
- Reprezentativitatea este recunoscută de către Tribunalul București, la cerere, după depunerea dosarului la Ministerul Muncii.

## CONSILIUL NAȚIONAL TRIPARTIT

- Rol consultativ național al partenerilor sociali
- Compus din președinții confederațiilor patronale și sindicale reprezentative la nivel național; reprezentanți ai Guvernului (secretari de stat de fiecare minister); reprezentantul BNR, Președintele Consiliului Economic și Social și alți membri.
- Prezidat de premier, locțiitor fiind ministrul muncii.

Rol de consultare în următoarele probleme:

- a) asigurarea cadrului de consultare pentru stabilirea salariului minim garantat în plată;
- b) dezbaterile și analiza proiectelor de programe și strategii elaborate la nivel guvernamental;



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- c) elaborarea și susținerea implementării strategiilor, programelor, metodologiilor și standardelor în domeniul dialogului social;
- d) soluționarea pe calea dialogului tripartit a diferendelor de natură socială și economică;
- e) negocierea și încheierea acordurilor și pactelor sociale, precum și a altor înțelegeri la nivel național și monitorizarea aplicării acestora;
- f) analizarea și, după caz, aprobarea solicitărilor de extindere a aplicării contractelor colective de muncă la nivel sectorial pentru toate unitățile din sectorul respectiv de activitate;

## CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Rol în realizarea dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, organizațiile sindicale și reprezentanți ai societății civile organizate.

Consultat

în:

- a) politicile economice;
- b) politicile financiare și fiscale;
- c) relațiile de muncă, protecția socială și politicile salariale;
- d) politicile în domeniul sănătății;
- e) educația, cercetarea și cultura.

Consiliul Economic și Social se poate autosesiza sau poate fi sesizat de orice autoritate publică ori de organizațiile patronale sau sindicale reprezentative la nivel național, precum și de reprezentanții societății civile asupra unor stări de fapt, evoluții ori evenimente economice-sociale de interes național. În urma acestor sesizări, Consiliul Economic și Social emite puncte de vedere și recomandări.

## Atribuții CES

- a) avizează actele normative din domeniile de competență
- b) elaborează, la solicitarea Guvernului, a Parlamentului sau din propria inițiativă, analize și studii privind realitățile economice și sociale;
- c) semnalează Guvernului sau Parlamentului apariția unor fenomene economice și sociale care impun elaborarea unor noi acte normative;
- d) urmărește îndeplinirea obligațiilor ce decurg din Convenția OIM privitoare la consultările tripartite.

## Plenul CES

- Are 45 de membri (15 membri numiți de confederațiile patronale reprezentative la nivel național; 15 membri numiți de confederațiile sindicale reprezentative la nivel național; 15 membri reprezentând societatea civilă, numiți prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului muncii)
- Membrii societății civile provin din cadrul structurilor cooperatiste, profesiunilor liberale, organizațiilor pentru protecția consumatorilor, comunității științifice și academice, organizațiilor de agricultori, organizațiilor de pensionari, organizațiilor comunităților locale, asociațiilor care reprezintă familia și persoanele cu dizabilități și al altor organizații neguvernamentale.
- Durata mandatului este de 4 ani.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- La Nivelul CES funcționează comisii de specialitate, formate din minim 5 membri.

#### COMISII DE DIALOG SOCIAL LA NIVELUL MINISTERELOR ȘI APL

- formate din reprezentanții administrației publice centrale sau locale, reprezentanții organizațiilor patronale și ai organizațiilor sindicale reprezentative la nivel național.
- Se pot forma subcomisii de dialog social.
- Au caracter consultativ
- Vizează informarea și consultarea partenerilor sociali asupra problemelor din sfera de activitate a ministerelor sau APL
- Au în componere: reprezentanți ai ministerelor sau prefectul, la nivel local, președintele CJ sau primarul general al capitalei, câte un reprezentant al confederației sindicale și unul al confederației patronale.

#### MIJLOACELE DIALOGULUI SOCIAL

##### **Negocierea contractelor colective de muncă.**

- Obligatorie în unități cu minim 21 de angajați.
- Are loc la nivel de unități, grupuri de unități și sectoare de activitate.
- Are loc la inițiativa angajatorului sau organizației patronale sau la cererea scrisă a sindicatelor, în termen de 10 zile de la comunicarea solicitării.

##### **Conflictele colective de muncă**

- Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor contractelor colective de muncă
- Angajații sunt reprezentați de organizațiile sindicale reprezentative sau reprezentanții angajaților
- Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ.
- Se declanșează după înregistrare prealabilă la ITM (pentru unitate) sau Ministerul Muncii (pentru grup de unități sau sector de activitate).

##### **Concilierea conflictelor colective de muncă**

- Se realizează de către ITM (pentru unitate) sau Ministerul Muncii (pentru grup de unități sau sector de activitate).
- Sindicatele și patronatele desemnează fiecare o delegație de 2-5 persoane
- Rezultatul concilierii se consemnează în proces verbal și se aduce la cunoștința angajaților.

##### **Medierea și arbitrajul**

- Se realizează de către Oficiul de Mediere și Arbitraj al Conflictelor de Muncă din lângă Ministerul Muncii
- Are loc numai dacă procedura de conciliere nu duce la stingerea conflictului
- Hotărârile Oficiului de mediere și arbitraj sunt obligatorii pentru părți.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## Greva

- Semnifică încetarea colectivă și voluntară a lucrului într-o unitate
- Poate fi declanșată numai dacă au fost epuizate posibilitățile de soluționare a conflictului colectiv de muncă prin procedurile obligatorii
- Decizia de declanșare a grevei se ia de către organizațiile sindicale reprezentative participante la conflictul colectiv de muncă, cu acordul scris a cel puțin jumătate din numărul membrilor sindicatelor respective sau un sfert acolo unde nu există sindicate.
- Grevele de avertisment au durată de maxim 2 ore și au loc cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de greva propriu-zisă.
- Grevele de solidaritate au durată de maxim 1 zi lucrătoare și au loc cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de greva propriu-zisă.
- Greva se suspendă dacă are loc procedura de mediere și arbitraj.
- Greva încetează dacă mai mult de jumătate dintre cei care au decis declanșarea hotărăsc acest lucru.
- Greva nu poate avea scopuri politice.
- Instanța poate decide încetarea grevei

Nu pot declara grevă: procurorii, judecătorii, personalul militar și personalul cu statut special din cadrul Ministerului Apărării Naționale, al Ministerului Administrației și Internelor, al Ministerului Justiției și din instituțiile și structurile din subordinea sau coordonarea acestora, inclusiv al Administrației Naționale a Penitenciarelor, al Serviciului Român de Informații, al Serviciului de Informații Externe, al Serviciului de Telecomunicații Speciale.

Personalul din transporturile aeriene, navale, terestre de orice fel nu poate declara grevă din momentul plecării în misiune și până la terminarea acesteia.

În serviciile publice de sănătate transporturile pe căile ferate, în unitățile care asigură transportul în comun și salubritatea localităților, precum și aprovizionarea populației cu gaze, energie electrică, căldură și apă, greva este permisă cu condiția ca organizatorii grevei să asigure serviciile, dar nu mai puțin de o treime din activitatea normală.

## Conflictele individuale de muncă

Se soluționează de către instanțele judecătorești.

## Sancțiuni

- Interzicerea organizării sindicale 15.000-20.000 lei
- Refuzul începerii negocierii contractului colectiv de muncă 5000-10000 lei
- Împiedicarea inspectorului ITM pentru constatarea contravențiilor 5000-10000 lei
- Împiedicarea, prin amenințare sau violență, a exercitării dreptului de a participa la greva 20.000 lei -50.000 lei sau închisoare de la 6 luni la 2 ani.
- Condiționarea sau constrângerea conducerii sindicatelor 3 luni la 2 ani sau amendă.

## ÎNTREBĂRI

*Ce este dialogul social?*



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

*Care e diferența între dialogul social bipartit și cel tripartit?*

*Care sunt condițiile minime pentru organizarea unui sindicat?*

*Care este diferența între federație și confederație sindicală reprezentativă?*

*Ce sunt organizațiile patronale?*

*Care este diferența între federație și confederație patronală reprezentativă?*

*Care este rolul Consiliului Național Tripartit?*

*Care este rolul CES?*

*Ce rol au comisiile de dialog social la nivelul ministerelor și APL?*

*Care sunt mijloacele dialogului social?*



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## MODULUL II: Noțiuni de bază privind politicile publice

Durata (în ore de pregătire): 8 ore

4 ore de teorie și 4 ore de practică

### Tema4: Noțiuni fundamentale privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice

**Durata 2 ore** (în ore de pregătire) **1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central.

#### *Cuprins*

*HG nr.775 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central.*

*Terminologia politicilor publice*

*Identificarea, alegerea și fundamentarea politicilor publice*

*Monitorizarea și evaluarea politicilor publice*

**POLITICĂ PUBLICĂ** - *politică publică* cunoaște o serie întreagă de definiții, pornind de la cea mai simplistă – *cea ce guvernele aleg să facă sau să nu facă* – , până la cea instrumentalistă: *un curs al acțiunii cu un scop precis, urmărit de un actor sau un grup de actori în abordarea unei probleme.*

## SENSURI ALE POLITICII PUBLICE

- *Politicile publice ca denumiri ale unor domenii de activitate:* ex., politici economice, sociale ale unui Guvern;
- *Politici ca expresie a scopului general sau a stării de fapt dorite:* ex., într-un document politic (al unui partid, Guvern), politica este accepțiunea respectivei entități asupra scopului finalității) acțiunilor sale;
- *Politici ca propuneri specifice:* ex., politica unui Guvern de a susține și promova sectorul întreprinderilor mici și mijlocii;
- *Politici ca decizii ale Guvernului:* ex., politica Guvernului în domeniul privatizării sectorului energetic;
- *Politici ca autorizare oficială:* tendința este aceea de a considera o politică drept implementată atunci când legile (legea) aferente sunt adoptate;
- *Politici ca programe:* deseori, programele guvernamentale într-un anumit domeniu sunt asociate cu politicile guvernului în domeniul respectiv;
- *Politici ca produse:* percepția asupra a ceea ce oferă Guvernul (ex., servicii), în comparație cu ceea ce a promis și/sau autorizat prin procesul de legiferare;
- *Politici ca rezultate:* reducerea unei politici publice la rezultatele pe care acestea le produc are avantajul de a permite o evaluare a modului în care se reflecta scopul propus în rezultatele obținute;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- *Politicile ca teorii sau modele:* toate politicile au la baza presupuziții cu privire la relațiile de tip cauză efect sau corelațiile considerate ca fiind semnificative dintre anumite fenomene (sociale, politice, economice etc.), iar modul în care aceste presupuziții sunt transpuse în politici ține de anumite modele teoretice cunoscute;
- *Politicile ca procese:* această asociere implică perspectiva temporală a unei politici, care urmărește schimbarea unui anumit sector/fenomen etc. într-un interval de timp (de regulă, anticipat).

## TERMINOLOGIE

- variantele de politici publice - soluții tehnice care rezolvă o anumită problemă de politică publică;
- identificarea variantelor - o etapă în procesul politicilor publice, care constă în generarea unor posibilități tehnice de soluționare pentru o anumită problemă de politici publice, de către colectivele speciale, cu consultarea societății civile.
- varianta aleasă spre a fi implementată - cea variantă dintre cele prezentate în propunerea de politici publice care obține acordul conducerii ministerului inițiator în vederea implementării ei;
- implementarea variantei de politici publice - etapă a procesului politicilor publice care constă în totalitatea activităților prin care o variantă de politici publice este pusă în aplicare, prin adoptarea unuia sau mai multor acte normative, respectiv aplicarea unui plan de acțiune corespunzător;
- monitorizarea - etapă a procesului politicilor publice care cuprinde culegerea de informații cu privire la modalitatea în care au fost obținute rezultatele implementării unei anumite politici publice;
- activitatea de evaluare utilizează informațiile prezentate în etapa de monitorizare și are ca scop formularea unor concluzii finale cu privire la rezultatele politicii publice implementate;
- metodologia de monitorizare și evaluare constă într-o serie de instrumente și metode a căror aplicare furnizează date cu privire la modul în care o anumită politică publică a fost implementată.

## IDENTIFICAREA PROBLEMEI DE POLITICI PUBLICE

se realizează folosindu-se următoarele surse:

- Programul de guvernare;
- strategiile sectoriale și generale ale autorităților administrației publice centrale inițiator de proiecte de acte normative;
- problemele care apar pe parcursul guvernării și care au un impact economic, social și ecologic semnificativ.

## IDENTIFICAREA, ALEGEREA ȘI FUNDAMENTAREA VARIANTELOR DE POLITICI PUBLICE



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Au ca rezultat obținerea unei soluții tehnice pentru o problemă de politici publice.

## IDENTIFICAREA

- se desfășoară în cadrul instituției inițiatoare a politicii publice de către direcțiile de specialitate sub coordonarea unităților de politici publice din cadrul ministerelor.
- se realizează cu consultarea organizațiilor neguvernamentale, partenerilor sociali, asociațiilor profesionale și a reprezentanților sectorului privat implicați, afectați sau interesați de modul în care este rezolvată problema respectivă.

## FUNDAMENTARE

are ca rezultat documentul denumit propunere de politici publice, constă în realizarea de studii și analize care furnizează informații cu privire la:

- oportunitatea rezolvării problemei;
- prezentarea variantelor;
- bugetul estimat pentru fiecare variantă;
- impactul estimat al variantelor identificate;
- criteriile de evaluare a variantelor și de alegere a celeia care este recomandată spre implementare;
- planul de acțiune pentru varianta recomandată.

## MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA POLITICILOR PUBLICE

- reprezintă activități care se desfășoară în timpul și după implementarea politicilor publice, urmărindu-se stabilirea gradului de realizare a obiectivelor politicii publice.
- Activitățile de monitorizare și evaluare pot fi subcontractate și altor organizații din mediul privat, neguvernamental, din mediul academic și de învățământ superior.
- Monitorizarea trebuie să evidențieze următoarele aspecte:
  - modificările instituționale care au survenit în urma implementării politicii publice;
  - modificările asupra situației grupurilor-Țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât
  - și la finalizarea acesteia;
  - costurile implementării;
  - respectarea termenelor și a conținutului activităților din cadrul planului de acțiune;
  - întârzierile în realizarea activităților și motivul producerii lor.
- Criteriile de evaluare a unei politici publice vizează:
  - măsura în care rezultatele implementării politicilor publice corespund cu cele stabilite în etapa de formulare a politicilor publice;
  - raportul dintre costurile obținerii rezultatelor și cele preconizate în etapa de formulare a politicilor publice și precizate în strategia de implementare;
  - respectarea conținutului activităților și a termenelor stabilite în planul de acțiune.





**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## Tema 5: Ciclul politicilor publice

**Durata 6 ore** (în ore de pregătire) **3 oră teorie, 3 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind ciclul politicilor publice

*Cuprins*

*Ciclul politicilor publice*

*Formularea problemei. Denumirea politicii publice*

*Scop și obiective*

*Beneficiarii politicii publice*

*Variante de soluționare*

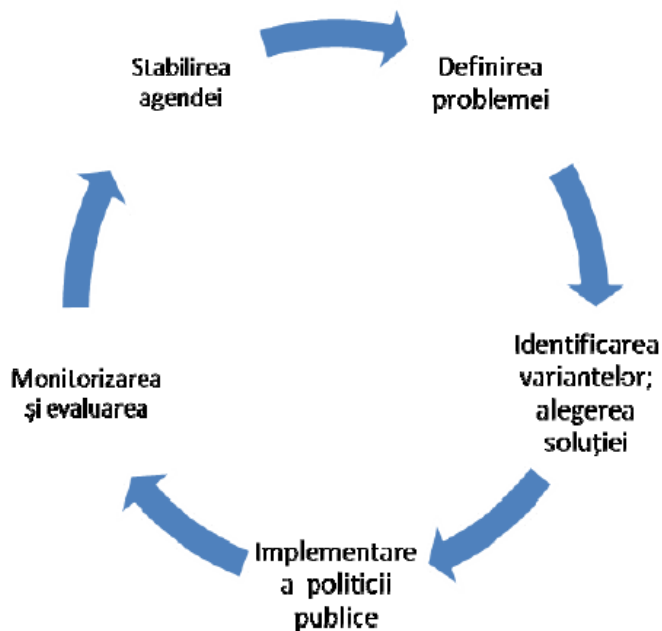
*Analiza beneficiarilor*

*Plan de acțiune*

*Monitorizare și evaluare.*

## CICLUL POLITICII PUBLICE

*Ciclul politicilor publice* reprezintă în fapt un proces logic deductiv, unde actorul decizional urmărește un parcurs etapizat pentru a găsi soluția la o problemă reală din societate.





**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## **FORMULAREA PROBLEMEI. DENUMIREA POLITICII PUBLICE**

Problema de politică publică este o condiție sau o situație care generează nevoi ori insatisfacții, pentru a căror corecție este necesară intervenția.

Presupune crearea unei imagini clare și exacte asupra problemei, astfel încât să fie posibilă identificarea de soluții.

Nu orice problemă poate ajunge să primească o soluție printr-o măsură de politică publică. Există 3 tipuri de agende:

- agenda publică
- agenda instituțională
- agenda media

O problemă de politică publică intră pe agenda instituțională dacă este semnificativă ca număr de persoane afectate, dacă are o intensitate sau un impact ridicat și dacă este de lungă durată.

Problemele publice sunt acele nevoi umane, indiferent de modul în care sunt identificate, și care nu pot fi satisfăcute prin intermediul pieței. Miza este orice problemă în jurul căreia se inițiază o dezbatere, o controversă, care face obiectul unor valori contrastante. Problemele rezultă din evenimente care afectează oamenii în mod diferit.

Analiza preliminară are menirea de a stabili cu exactitate coordonatele în limitele cărora un minister sau agenție guvernamentală poate identifica soluții specifice. Analiza trebuie să aibă în vedere și posibilele încercări anterioare pentru soluționarea problemei dar și consecințele inacțiunii.

Identificarea și formularea clară a problemei are următoarele beneficii:

- Contribuie la determinarea amplitudinii problemei;
- Permite identificarea posibilelor constrângeri în ceea ce privește posibilitățile de rezolvare a problemei;
- Permite stabilirea clară a limitelor în care problema poate fi rezolvată;
- Creează coordonatele în care urmează să fie identificate posibile soluții la problemă.

Denumirea politicii trebuie să aibă următoarele caracteristici:

- să fie concisă (ex: diminuarea poluării fonice în București);



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- să reflecte problema identificată (ex: problema care a fost identificată se referă la gradul ridicat de poluare fonică, peste normele acceptate în UE, eventual date de specialitate care să reflecte această stare de fapt);
- să nu conțină varianta de soluționare (nu trebuie să se refere, spre exemplu, la interzicerea accesului mașinilor de mare tonaj în anumite zone, deoarece restricționează cadrul de alegere a variantelor.

## SCOP SI OBIECTIVE

**Scopul** unei politici este reprezentat de o stare generală de lucruri care se așteaptă să fie atinsă după implementarea unei politici publice. Scopul are un caracter general fiind cel care oferă orientarea tuturor activităților din cadrul implementării unei anumite politici publice.

*Obiectivele generale* se referă la o direcție majoră de acțiune în timp ce obiectivele specifice au în vedere o serie de rezultate (intermediare și finale) cuantificabile obținute în urma implementării unei politici publice.

*Obiectivele specifice* trebuie să fie concrete și măsurabile permițând astfel monitorizarea și evaluarea eficienței a rezultatelor implementării politicii publice. Acestea pot reprezenta etape intermediare a căror parcurgere contribuie la atingerea obiectivului general.

Caracteristici ale obiectivelor specifice:

- *temporal stabilite*, conținând indicații generale asupra perioadei în care vor fi atinse (ex: reducerea cu 15% a infraționalității privind integritatea persoanei până în 2007 și/sau introducerea programelor de calificare profesională în penitenciarele românești).
- *limitate numeric* pentru a nu dispersa eforturile și cheltuielile, dar acestea trebuie să trateze dimensiunile cheie ale problemei, mai ales în condițiile existenței unor resurse limitate;
- *cuantificabile* (ex: modernizarea a 6 puncte vamale)

## BENEFICIARIII POLITICII PUBLICE



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

**Beneficiarii, în sensul folosit în cadrul Propunerii de Politici Publice, reprezintă orice individ, comunitate, grup social vizat (direct sau indirect) de implementarea politicii publice.**

**Beneficiarii direcți** - acele categorii de persoane care constituie grupul țintă al politicii publice și asupra cărora se vor răsfrânge în primul rând rezultatele acesteia (ex: șomerii sunt beneficiarii direcți ai politicii de ocupare a forței de muncă);

**Beneficiarii indirecti** – acele categorii de persoane, grupuri care suportă efecte ale implementării politicii fără să fie direct vizate de aceasta (ex: familiile în cazul în care politica publică are în vedere unul din membrii acesteia sau comunitățile/localitățile în cazul în care mai multe persoane beneficiază de acea politică publică).

Pentru descrierea beneficiarilor pot fi utilizate mai multe **tipuri de indicatori**:

- Gen;
- grupe de vârstă;
- nivel de educație;
- profesie;
- mediul de rezidență;
- zonă geografică;
- statut economic;
- etnie, etc.

## VARIANTE DE SOLUTIONARE

Prezentarea variantelor de politici publice din cadrul Propunerii de Politici Publice presupune identificarea unor soluții în vederea rezolvării problemei formulată anterior.

*Prin soluție de politici publice se înțelege o variantă de rezolvare tehnică a unei probleme aflată pe agenda unei instituții guvernamentale.*

## ANALIZA DE IMPACT

Scopul utilizării analizei de impact este de a oferi, prin informațiile pe care le **furnizează, posibilitatea de a compara diferitele tipuri de soluții identificate în termeni de**



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

efecte economice, sociale sau ecologice. Rezultatele analizei pot fi utile în realizarea planului de acțiune a variantei de soluționare care este aleasă spre implementare.

Pentru realizarea analizei de impact sunt utilizate o serie de tehnici specifice dintre care în continuare sunt prezentate următoarele: *Evaluarea impactului economic* - Analiza cost-beneficiu, Analiza cost-eficacitate, *Evaluarea impactului social* – focus grup, interviu, sondaj de opinie, analiza comparată, analiza de gen, *Evaluarea impactului asupra mediului înconjurător*.

**Analiza cost-beneficiu** – metodă cantitativă de estimare a dezirabilității unui proiect sau a unei politici guvernamentale pe baza calculului raportului dintre costurile și beneficiile viitoare.

**Analiza cost-eficacitate** – analiza care se realizează cu scopul de a identifica cele mai puțin costisitoare modalități de a atinge un obiectiv dat al unei politici publice

**Valoarea netă prezentă** – diferența dintre valoarea prezentă a beneficiilor viitoare și valoarea prezentă a costurilor viitoare

**Rata de discount** – formulă folosită pentru a calcula valoarea prezentă a beneficiilor și costurilor viitoare

**Beneficii nete** – diferența dintre beneficii și costuri

**Surplusul consumatorului** – suma pe care cetățeanul este dispus să o plătească peste valoarea reală a unui bun sau serviciu

Analiza cost-beneficiu trebuie să includă o estimare cât mai cuprinzătoare a beneficiilor și costurilor relevante pentru societate. Beneficiile nete sociale (diferența dintre beneficii și costuri) trebuie să reprezinte baza pentru evaluarea programelor guvernamentale sau a politicilor care au impact asupra vieții cetățenilor sau asupra altor niveluri ale administrației publice.

Analiza cost-beneficiu folosește ca instrument valoarea netă prezentă (VNP) care reprezintă valoarea prezentă a beneficiilor viitoare nete (diferența dintre beneficii și costuri) exprimată în termeni monetari.

$$VNP = VP(B) - VP(C)$$

Politicile care au un VNP pozitiv (raportul dintre costuri și beneficii este mai mare de 0) pot fi implementate în timp ce nu se recomandă implementarea politicilor care au obținut un VNP negativ.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

VP (valoarea prezentă) a unei sume care va fi obținută într-un an va fi dată de formula:

$$VP = \frac{Y}{1+i}$$

Dacă suma inițială, notată cu X, este investită pentru un număr de n ani, iar dobânda este capitalizată anual, la o rată anuală a dobânzii i, valoarea viitoare va fi:

$$VV = X(1+i)^n$$

Dacă  $B_t$  reprezintă valoarea beneficiului obținut în perioada t,

$$VP(B) = \sum_{t=0}^n \frac{B_t}{(1+i)^t}$$

Similar se calculează valoarea prezentă a costului total al proiectului. Diferența dintre valoarea totală a beneficiului și valoarea totală a costului va da valoarea prezentă netă a proiectului.

$$VPN = \sum_{t=0}^n \frac{B_t}{(1+i)^t} - \sum_{t=0}^n \frac{C_t}{(1+i)^t}$$

În analiza politicilor publice pentru a calcula valoarea netă prezentă se folosește rata de discount, o variație a dobânzii compuse. Cu cât rata de discount este mai mare cu atât valoarea netă prezentă a fluxurilor monetare viitoare este mai mică. În cazul acestei analize nu se atribuie valoare monetară unor obiective precum crearea de șanse egale, diminuarea mortalității sau îmbunătățirea nutriției. Principala sarcină a analizei cost-eficacitate este de a identifica cel mai puțin costisitoare modalități de a atinge un obiectiv dat.

Evaluarea impactului social al politicii publice urmărește identificarea consecințelor unei soluții de politici publice asupra capitalului uman, drepturilor omului, nivelului de angajare precum și calității muncii, egalității de gen, excluziunii sociale și sărăciei, sănătății, siguranței cetățeanului (infraționi și terorism), drepturilor consumatorului, capitalului social, educației, culturii etc.

Analiza cost-eficacitate are la bază tot principiul raportului dintre costuri și beneficii dar se folosește cu precădere în cazul politicilor care implică mai puțin o evaluare în termeni monetari.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
 Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
 Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
 Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## METODE DE COLECTARE A DATELOR

- Focus grup
- Interviu
- Studiu de caz
- Sondaj de opinie

Evaluarea impactului ecologic al politicii publice se referă la gradul de afectare pe care o anumită soluție de politici publice ar putea să-l aibă asupra mediului înconjurător.

Analiza de impact asupra mediului înconjurător urmărește identificarea cât mai precis posibil a impactului pozitiv sau negativ asociat unor măsuri care conduc la modificări climatice, poluarea aerului, apei sau solului, pierderi în biodiversitate dar și afectarea sănătății publice. Metodele de identificare a acestui tip de impact au un caracter tehnic și depinde de domeniul în care este elaborată politica publică.

### Denumirea politicii publice: .....

(pentru fiecare din tipurile de impact coloanele pot fi completate cu indicatori specifici fiecărui tip de politici publice)

	Impact economic			Impact social			Impact mediu înconjurător	
	Costuri estimate	Beneficii estimate	...	Integrare socială	Nivel de angajare	...	Poluare	...
<b>Varianta 1</b>								
<b>Varianta 2</b>								
<b>Varianta 3</b> (recomandată)								

## ANALIZA BENEFICIARILOR

Consultarea





Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Consultarea principalelor grupuri de interese și beneficiarilor politicii este utilă atât în etapa de formulare cât și în cea de implementare. În decursul etapei de formulare analiza permite conceperea politicilor astfel încât adoptarea și implementarea să se petreacă în condiții cât mai bune și cu cât mai puține contestări ulterioare. În decursul etapei de implementare analiza facilitează implicarea fiecărui grup în funcție de contribuțiile pe care le pot aduce punerii în aplicare a politicii.

#### Analiza grupurilor și organizațiilor

Un instrument util în analiza grupurilor/organizațiilor implicate în formularea unei politici publice îl reprezintă **matricea grupurilor de interese** care prevede mijloace de estimare a importanței și impactului potențial al diferitelor grupuri de interese într-o anumită problemă de politici publice. Principalii factori luați în considerare sunt:

- Grupurile de interese. Lista acestor grupuri trebuie să fie, cel puțin într-o primă etapă, cât mai extinsă posibil;
- Tipul și nivelul resurselor pe care grupurile/organizațiile le posedă;
- Capacitatea de a mobiliza aceste resurse;
- Poziția grupului în legătură cu politica discutată.

Grup	Interesul grupului în politica respectivă	Resurse disponibile	Capacitatea de a mobiliza resursele	Poziția grupului asupra problemei respective
Denumirea grupului	Estimarea gradului de interes pe care îl are grupul (poate fi de la foarte ridicat la foarte scăzut)  De asemenea, tot aici se poate menționa care sunt interesele respective	O sumă a resurselor deținute de grupurile de interese. (Ex: informații de natură financiară, status, legitimitate, coerciție)	Estimarea modului în care grupul poate mobiliza resursele.  (Poate fi evaluat de la foarte ridicat la foarte scăzut sau se pot utiliza indicatori cantitativi +5, -5, etc.)	Estimarea poziției grupului asupra problemei  (Poate fi pro sau contra, pozitivă sau negativă sau se pot utiliza indicatori cantitativi +5, -5, etc.)

Tipuri de resurse pe care grupurile de interese le pot deține:

- Financiare și materiale
- Acces la sau control asupra unor informațiilor importante
- Status sau poziție socială
- Coerciția



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

În cazul consultărilor din etapa de formulare a politicilor publice se pot folosi metodele prevăzute de **Legea nr. 52/2003** privind transparența deciziilor luate în administrația publică pentru consultarea în cazul proiectelor de acte normative

## PLAN DE ACTIUNE

Planul de acțiune reprezintă un mod de planificare a activităților a căror realizare va contribui la implementarea variantei de soluționare propusă de politica publică respectivă. Planul de acțiune se completează doar pentru varianta aleasă să fie implementată și cuprinde o serie de informații privind activitățile ce se vor desfășura și succesiunea acestora, termenele de realizare, previziuni privind costurile implicate de activități, instituțiile responsabile în procesul de implementare și planificare a activităților de monitorizare și evaluare.

Un plan de acțiune **operațional** răspunde următoarelor întrebări:

- este acest instrument îndeajuns de realist pentru a putea conduce la implementarea soluției de politici publice alese? Oferă suficiente puncte de reper pentru a nu permite decizii arbitrare care să influențeze decisiv procesul de implementare?
- sunt prezentate clar responsabilitățile și atribuțiile structurilor implicate în implementare?
- sunt precizate structurile/departamentele care coordonează fiecare activitate?
- termenele de realizare a activităților sunt fezabile?
- planul de acțiune e prezentat într-un limbaj clar, ușor de înțeles atât pentru cei implicați în activitatea de implementare din partea instituțiilor implementatoare cât și pentru grupul țintă?

## MONITORIZARE SI EVALUARE

Monitorizarea urmărește cu precădere:

- colectarea de date pentru a permite o evaluare eficientă a efectelor implementării unei politici publice atât în timpul implementării acesteia precum și după acest lucru a fost realizat;
- identificarea la timp a erorilor de implementare sau a unor efecte neprevăzute ale politicii publice care ar putea conduce la o reevaluare de substanță și de formă a politicii publice implementate.

Metode și tehnici recomandate pentru procesul de monitorizare și evaluare (o parte din aceste tehnici au fost prezentate în cadrul capitolului referitor la evaluarea impactului social):

- Observația -.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- studiu de caz
- interviuarea actorilor implicați (vezi capitolul evaluarea impactului social);
- analiza documentelor sociale

O monitorizare și evaluare eficientă trebuie să aibă în vedere gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru politica publică. Claritatea obiectivelor este transpusă prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți.

Caracteristici ale indicatorilor de performanță:

- Relevanță - indicatorii trebuie să fie în concordanță cu obiectivele, și să reflecte factori care să permită o măsurare statistică
- Claritate - indicatorii trebuie clar formulați, pe înțelesul tuturor (chiar și nespecialiștilor). Ei trebuie să urmărească stabilirea progresului înregistrat în implementarea diverselor activități
- Rezonabilitate - în termeni de cost și modalitate de colectare a datelor
- Să permită comparația - indicatorii pot fi raportați la un anumit moment anterior (ex. comparativ cu aceeași perioadă a anului trecut), sau în anumite domenii poate fi stabilit un anumit nivel de referință la care se raportează urmărirea indicatorului
- Simplitate: indicatorii trebuie să ofere informații clare celor care implementează politica sau evaluatorilor acestora privind ce s-a realizat și unde trebuie intervenit pentru soluționare

## **MODULUL III: Principiile orizontale**

### **Tema 6: Dezvoltarea durabilă**

**Durata 2 ore** (în ore de pregătire) **1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind dezvoltarea durabilă

*Cuprins*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

*Definirea dezvoltării durabile.*

*Obiectivele dezvoltării durabile*

*Cadrul conceptual (protecția mediului, schimbările climatice, conservarea și protejarea biodiversității etc.)*

*Dezvoltarea durabilă și UE*

*Recomandări privind aplicarea dezvoltării durabile în organizații.*

### **Ce este?**

- Conceptul de **dezvoltare durabilă** desemnează *dezvoltarea care răspunde nevoilor din prezent, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a răspunde propriilor nevoi* (Comisia Mondială pentru Mediu și Dezvoltare din cadrul Națiunilor Unite în anul 1987).

### **Ce urmărește?**

- Asigurarea unui echilibru între aspectele legate de mediu, coeziune socială și creștere economică în cadrul POCU.
- **Scopul general al dezvoltării globale** constă în îmbunătățirea vieții omenesci și în asigurarea condițiilor necesare pentru ca oamenii să se poată realiza la întregul lor potențial.
- Dezvoltarea durabilă a fost gândită ca o soluție la **criza ecologică** determinată de intensă exploatare industrială a resurselor și degradarea continuă a mediului și caută în primul rând prezervarea calității mediului înconjurător.
- Dezvoltarea durabilă promovează conceptul de **conciliere** între progresul economic și social fără a pune în pericol echilibrul natural al planetei.

### **Cum se realizează?**

- Prin activități dedicate protecției mediului, eficienței energetice, atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, biodiversității, rezistenței la dezastre, prevenirii și gestionării riscurilor.

### **Care sunt dimensiunile dezvoltării durabile?**

Există **trei dimensiuni majore** ale dezvoltării durabile: *economică, socială și de mediu.*

- **Dimensiunea ecologică a dezvoltării durabile** privește consumul și producția durabilă, conservarea și managementul resurselor naturale, schimbările climatice și energia curată. Mediul este suportul și izvorul vieții. A-l polua și distruge echivalează cu a submina existența umană.
- **Dimensiunea economică a dezvoltării durabile** se referă la dezvoltarea socio-economică (prosperitate economică) și transportul durabil, prosperitatea economică, prin promovarea cunoașterii, inovării și competitivității pentru asigurarea unor standarde de viață ridicate și a unor locuri de muncă abundente și bine plătite.



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Creșterea competitivității și dezvoltării economiei bazate pe cunoaștere include, ca una dintre principalele sub-priorități, îmbunătățirea eficienței energetice și valorificarea resurselor regenerabile de energie în vederea reducerii efectelor schimbărilor climatice

- **Dimensiunea socială** vizează incluziunea socială, schimbările demografice și sănătatea publică. De asemenea se include și echitatea și coeziunea socială, prin respectarea drepturilor fundamentale, diversității culturale, egalității de șanse și prin combaterea discriminării de orice fel.
- Dimensiunea socială are ca obiectiv „crearea unei societăți incluzive bazată pe solidaritatea între generații, care să asigure creșterea calității vieții cetățenilor”.

## **Cadrul conceptual**

### **Protecția mediului vizează:**

- a) controlul și reducerea poluării aerului, apei și solului;
- b) protecția resurselor naturale;
- c) gestionarea deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase.

### **Obligații legale de bază privind protecția mediului:**

- Solicitarea acordului de mediu este obligatorie pentru proiectele publice sau private care pot avea impact semnificativ asupra mediului, prin natura, dimensiunea sau localizarea lor.
- Desfășurarea activităților existente precum și începerea activităților noi cu posibil impact semnificativ asupra mediului se realizează numai în baza autorizației integrate de mediu.

## **Schimbările climatice**

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob generate de activitățile umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

*Adaptarea* înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

*Atenuarea* înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

## **Conservarea și protejarea biodiversității**

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală. Din punct de vedere conceptual, biodiversitatea are o valoare intrinsecă, acesteia asociindu-i-se însă și valorile ecologică, genetică, socială, economică, științifică, educațională, culturală, recreațională și estetică.

## **Principiul „poluatorul plătește”**



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

Acesta este un principiu de bază în politicile de mediu și care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează. Astfel se urmărește internalizarea costurilor de poluare la nivelul celor responsabili, principiul având scopul de a încuraja operatorii economici care poluează să îmbunătățească procesele de producție astfel încât impactul negativ asupra mediului înconjurător să se diminueze. Acest lucru implică conștientizarea implicațiilor de mediu ale produselor/ serviciilor pe parcursul întregului „ciclu de viață”, altfel spus, costul acestor măsuri.

### **Dezvoltarea durabilă și Uniunea Europeană**

#### **a. Axele prioritare ale UE pentru dezvoltarea durabilă**

- schimbări climatice și energie;
- transport durabil;
- conservarea și managementul resurselor naturale;
- consum și producție durabile;
- sănătate publică;
- incluziune socială, demografie și migrațiune;
- sărăcie globală și provocările dezvoltării durabile.

#### **Obiectivele Strategiei UE de dezvoltare durabilă**

- Limitarea schimbărilor climatice și a costurilor și efectelor sale negative pentru societate și mediu;
- Sistemul de transport să satisfacă nevoile economice, sociale și de mediu ale societății noastre, minimizând impacturile sale nedorite asupra economiei, societății și mediului;
- Promovarea modelelor de producție și consum durabile;
- Îmbunătățirea managementului și evitarea supraexploatării resurselor naturale, recunoscând valoarea serviciilor ecosistemelor;
- Promovarea unei bune sănătăți publice în mod echitabil și îmbunătățirea protecției împotriva amenințărilor asupra sănătății;
- Crearea unei societăți a incluziunii sociale prin luarea în considerare a solidarității între și în cadrul generațiilor, asigurarea securității și creșterea calității vieții cetățenilor ca o condiție pentru păstrarea bunăstării individuale;
- Promovarea dezvoltării durabile pe scară largă; asigurarea ca politicile interne și externe ale UE sunt în acord cu dezvoltarea durabilă și angajamentele internaționale ale acesteia

#### **ÎNTREBĂRI**

*Ce este dezvoltarea durabilă?*

*Ce urmărește dezvoltarea durabilă?*

*Care sunt dimensiunile dezvoltării durabile?*

*Ce urmărește protecția mediului?*

*Ce înțelegem prin schimbare climatică?*



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

*Numiți minim două obiective ale UE privind dezvoltarea durabilă?*

*Enumerați minim 5 recomandări privind dezvoltarea durabilă în organizații?*



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## **Tema 7: Egalitatea de șanse și tratament**

**Durata 2 ore** (în ore de pregătire) **1 oră teorie, 1 oră practică**

**Obiectivele generale** :cunoașterea și însușirea tehnicilor și noțiunilor fundamentale privind egalitatea de șanse și tratament.

### *CUPRINS*

*Definirea egalității de șanse și tratament.*

*Obiectivele egalității de șanse și tratament*

*Cadrul conceptual (promovarea egalității între femei și bărbați, egalitatea de șanse în organizații, ce este discriminarea, tipuri de discriminare, hărțuirea)*

*Combaterea discriminării*

*Recomandări privind aplicarea principiului egalității de șanse și tratament.*

## **Egalitatea de șanse și tratament**

### **Ce urmărește?**

- Îmbunătățirea inserției sociale și profesionale a acestor categorii, prin dezvoltarea de competențe antreprenoriale, precum și prin sprijinirea inițiativelor antreprenoriale, respectiv prin creșterea accesului pe piața muncii.

### **Cum se realizează?**

- Prin promovarea egalității de șanse, combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip și asigurarea accesului egal la serviciile de interes general sunt teme orizontale care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

## **Promovarea egalității între femei și bărbați**

### **Ce urmărește?**

Îmbunătățirea inserției sociale și profesionale atât a femeilor – cu accent asupra femeilor provenind din medii sau grupuri dezavantajate, spre exemplu femeile de etnie romă, cât și a bărbaților – care vor contribui în mod direct la promovarea egalității de gen.

### **Cum se realizează?**

Acțiunile specifice se referă la:

- Accesul egal pentru femei și bărbați;
- Pentru muncă egală, remunerație egală pentru femei și bărbați;
- Promovarea unui mediu de lucru prietenos pentru mame, inclusiv încurajarea adoptării de către angajatori a programelor de lucru flexibile;
- Promovarea independenței economice a femeilor (în special prin antreprenoriat);
- Promovarea utilizării de către bărbați a beneficiilor sociale legate de concediul de îngrijire a copiilor.

## **Discriminarea**





**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

### **a. Ce este discriminarea?**

Discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe baza criteriilor prevăzute de legislația în vigoare. Criteriile stabilite de legislația românească sunt: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

### **b. Tipuri de discriminare**

Discriminarea poate fi:

- a) directă, când tratamentul defavorabil se îndreaptă direct împotriva unei anumite persoane, pe motive de sex (graviditate, naștere), rasă, etnie, categorie socială (persoanele cu handicap sunt una dintre cele mai discriminate categorii sociale), etc.
- b) indirectă, când tratamentul defavorabil este îndreptat împotriva unui grup de persoane de un anumit sex, etnie, rasă, categorie socială, etc.
- c) *structurală* înseamnă slaba reprezentare a unor categorii de persoane în diferite domenii. Are loc atunci când refuzarea unui drept al unei persoane este un efect al modului în care sistemele sociale sunt organizate.

### **c. Aspecte specifice ale discriminării**

#### **Discriminarea pe criteriul de sex**

- Orice diferențiere, excludere sau restricție bazată pe sex, care are ca efect sau scop împiedicarea sau anularea recunoașterii, beneficiului sau exercitării de către femei, indiferent de statutul lor matrimonial, pe baza egalității dintre bărbați și femei, a drepturilor omului și libertăților fundamentale, în domeniile politic, economic, social, cultural, civil sau în orice alt domeniu.

#### **Discriminare pozitivă**

- Acțiunile pozitive au drept scop promovarea principiului tratamentului egal pentru o categorie de femei sau bărbați, care la un moment dat este într-o poziție dezavantajoasă în comparație cu majoritatea. Ele sunt inițiate pentru a oferi categoriei defavorizate o serie de avantaje cu scopul stabilirii unor șanse reale în accesul la anumite drepturi

## **Combaterea discriminării la locul de muncă**



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative  
Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente  
Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

- Discriminarea, ca formă de marginalizare de orice fel și în orice situație este, din păcate, un fenomen încă prezent în societatea democratică, fiind atât de obișnuit încât e considerat normal de către foarte mulți români.
- Este ilegală discriminarea persoanelor pe criterii de sex, vârstă, dizabilitate, origine etnică sau rasială, religie, convingeri sau orientare sexuală.
- În ceea ce privește discriminarea femeilor, în toate țările lumii (în special cele ale lumii a treia) acestea sunt, în general, implicate în activități profesionale mai puțin calificate și, deci, mai slab remunerate.

### **Discriminarea persoanelor cu handicap**

- Dacă în majoritatea țărilor Uniunii Europene persoanele cu handicap dispun de anumite facilități atât în societate cât și la locul de muncă, în țara noastră rar se întâmplă acest lucru, pentru că de obicei persoanele care au un anumit handicap nu au un loc de muncă.
- Articolul 50 din Constituția României prevede: „Persoanele cu handicap se bucură de protecție specială.
- Statul asigură realizarea unei politici naționale de egalitate a șanselor, de prevenire și de tratament ale handicapului.
- Conceptul de **accesibilitate** este definit în „Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europa fără bariere” ca *“posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”*.

### **Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă**

Presupune accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru munca de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Hărțuirea sexuală**

Se referă la situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei



**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitatea Administrativă**  
Componenta 1 CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Axa prioritară 1: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Operațiunea Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

### *ÎNTREBĂRI*

*Ce este egalitatea de șanse și tratament?*

*Ce înțelegeți prin promovarea egalității de șanse între femei și bărbați?*

*Ce este diseminarea?*

*Ce tipuri de discriminare cunoașteți?*

*Dați un exemplu de discriminare la locul de muncă?*

*Cum sunt discriminate persoanele cu dizabilități?*

*Ce înțelegeți prin hărțuire la locul de muncă?*

*Enumerați minim 3 recomandări de promovare a egalității de șanse și tratament în organizații?*