

**„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”**

SUPPORT DE CURS PREZENTARE

Lector Dan Jurcan

CASCO B777JRG - dan.jurcan@g... (1) Relaxing Piano Music: Me... Filă nouă National Culture - Hofstede Insig Country Comparison - Hofstede

https://www.hofstede-insights.com/country-comparison/denmark,romania,russia,the-usa/

Aplicații Bookmarks New Tab de la cluj...: Protest î... wdlogin Acasă iCloud - Find My iP... QNAP Antreprenor - Antr... Autentificare în clie... Wesharing Învăță să vorbești li...

COUNTRY COMPARISON

HOMEWHAT WE DOINSIGHTSOUR MODELSABOUT USCONTACTSTORE

Select one or several countries in the menu below to see the values for the 6 dimensions.

To compare your personal preferences to the scores of a country get the *Culture Compass™* from our store.

Denmark ×Romania ×Russia ×United States ×

18909340

Power Distance

74303991

Individualism

16423662

Masculinity

23909546

Uncertainty Avoidance

35528126

Long Term Orientation

70202068

Indulgence

DenmarkRomaniaRussiaUnited States

Windows taskbar icons: Start, Search, Task View, Edge, File Explorer, Mail, Photos, OneDrive, Print, and a custom icon.

System tray: Network, Volume, Date/Time (9:54 PM 6/6/2019), and a custom icon.

Logo: A stylized logo with the letters 'ADR' in red and blue.



OECD PILONII UNEI DEMOCRAȚII SĂNĂTOASE

- ▶ INFORMARE
- ▶ CONSULTARE
- ▶ PARTICIPARE PUBLICĂ





CADRU LEGISLATIV

- ▶ ACCES LA INFORMATII L544/2001 ART.31 CR
- ▶ TRANSPARENTA DECIZIONALĂ L52/2003
- ▶ LEGEA ADMINISTRATIEI PUBLICE L215/2001
- ▶ INITIATIVA CETATENEASCA L189/1999. CR ART74
- ▶ DIALOGUL SOCIAL L62/2001
- ▶ LOBBY SI ADVOCACY





MODULUL I: Cadrul legal privind consultarea publică

Tema 1: Noțiuni fundamentale privind accesul la informații

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*





Art. 31 din **Constituția României** – 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 (L544/2001) și asupra problemelor de interes personal (OU 27/2002)
- (3) Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a tinerilor sau securitatea națională.





Legea 544/2001

CE ESTE INFORMAȚIA DE INTERES PUBLIC?

- Orice informație produsă sau gestionată de instituțiile sau autoritățile publice.

CUM ARE LOC ACCESUL LA INFORMATII?

- Din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop.





CARE SUNT INFORMATIILE 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, adresă de e-mail și adresă 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).





UNDE SUNT DISPONIBILE INFORMAȚIILE DIN OFICIU?

- 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?

- în scris sau verbal.

CE CONȚINE CEREREA?

- 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

- ▶ 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.
- ▶ Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunica în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.
- ▶ Se furnizează electronic sau copii print (gratuit, dar costul de copiere este suportat de către cel care solicită)

Legea impune publicare unui raport anual privind accesul la informații.





LIMITELE ACCESULUI LA 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;
- 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;





LIMITELE ACCESULUI LA INFORMAȚII

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 **masurile 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.

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.





SANCTIUNI ȘI MODALITĂȚI DE SESIZARE

- ▶ răspunderea disciplinara a celui vinovat.
- ▶ **reclamație la conducătorul autorității** sau al instituției publice respective in **termen de 30 de zile** de la termenul prevăzut de lege
- ▶ după cercetarea administrativa, **răspunsul** se transmite persoanei lezate in **termen de 15 zile** de la depunerea reclamației si va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cat si menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.
- ▶ plângere la secția de **contencios administrativ a tribunalului** in a cărei raza teritoriala domiciliază sau in a cărei raza teritoriala se afla sediul autorității ori al instituției publice, in termen de **30 de zile** de la termenul prevăzut de lege.
- ▶ Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publica sa furnizeze informațiile de interes public solicitate si sa plătească daune morale si/sau patrimoniale.
- ▶ Hotărârea tribunalului este supusa recursului. Decizia Curții de apel este definitiva si irevocabila. Sunt scutite de taxa de timbru.





Tema 2: Noțiuni fundamentale privind transparența decizională

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*
- ▶ *Sanțiuni*





PRINCIPIILE LEGII TRANSPARENȚEI DECIZIONALE

- ▶ a) să facă **publice proiectele de acte normative** care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice centrale și locale;
- ▶ b) **consultarea** cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- ▶ c) **participarea** activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:
 - ▶ 1. ședințele autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;
 - ▶ 2. dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;
 - ▶ 3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.





LIMITELE TRANSPARENȚEI DECIZIONALE

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, termenele de realizare și datele tehnico-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

- ▶ **Publicarea unui anunț** privind proiectul actului normativ pe site sau la sediul propriu, cu **30 de zile** înainte de analiză, avizare și adoptare.
- ▶ Anunțul va cuprinde NF, expunere de motive, textul proiectului și termenul limită (min. 10 zile) și modalitatea de primire a propunerilor.
- ▶ Anunțul se va trimite părților interesate în funcție de obiectul acestuia.
- ▶ Se va desemna o persoană responsabilă pentru relația cu societatea civilă.
- ▶ Se **organizează o dezbatere publică** dacă a fost solicitată în scris de către un ONG sau o altă autoritate publică, în max. **10 zile de la solicitare**.
- ▶ În circumstanțe excepționale, proiectele se pot adopta în procedură de urgență, în condițiile legii.





PROCEDURI PRIVIND ȘEDINȚELE PUBLICE

- ▶ **Anunțul** publicat pe site si trimis către **media cu 3 zile înainte** de desfășurare.
- ▶ Anunțul va conține data, ora, locul de desfășurare și ordinea de zi. Va fi trimis asociațiilor care au trimis propuneri de persoana responsabilă cu societatea civilă.
- ▶ Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în **ordinea de precădere**.
- ▶ Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.
- ▶ Cel care conduce ședința invită persoanele invitate să își exprime punctul de vedere, cu valoare de recomandare.
- ▶ **Minuta ședinței va fi afișată** la sediul AP și publicată pe site-ul propriu.
- ▶ **Nepreluarea** recomandărilor se **justifică în scris**.





EFECTUL CONSULTĂRII

AP trebuie să publice anual un raport privind transparența decizională, pe site și prin afișare la sediul propriu.

SANCTIUNI

- ▶ **Plângere în contencios administrativ** (Legea 29/1990) și recurs, scutite de taxa de timbru.
- ▶ Nerespectarea legii constituie abatere disciplinară.
- ▶ Participanții la ședință trebuie să respecte ROF al AP, încălcare fiind sancționată cu avertisment și, în caz extrem, evacuare.





Tema 3: Noțiuni fundamentale privind dialogul social

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*





ACTORII DIALOGULUI SOCIAL

- ▶ SINDICATELE
- ▶ ORGANIZAȚIILE PATRONALE
- ▶ CONSILIUL NAȚIONAL TRIPARTIT
- ▶ CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL
- ▶ COMISII DE DIALOG SOCIAL LA NIVELUL MINISTERELOR ȘI APL





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
- ▶ **Excepții:** magistrații, personalul militar din MApN, MAI, SRI, SIE, STS, SPP.
- ▶ Funcționare pe bază de statut. Sindicatele sunt reprezentative la nivel de unitate.
- ▶ 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**.
- ▶ Pentru condiția de reprezentare: 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). Patronatul este reprezentativ la nivel de unitate.
- ▶ **Confederațiile patronale** reprezentative la nivel **național**. **Federațiile patronale** sunt reprezentative la nivel de **sector de activitate**.
- ▶ Pentru condiția de reprezentare: 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) dezbateră și analiza proiectelor de **programe și strategii** elaborate la nivel guvernamental;
- ▶ 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.

CES 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**.





CE FACE CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL?

- 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 CP; 15 membri numiți de CS; **15 membri reprezentând societatea civilă, numiți prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului muncii**)
- ▶ Membrii SC 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**. La Nivelul CES funcționează comisii de specialitate, formate din minim 5 membri.





MIJLOACELE DIALOGULUI SOCIAL

- ▶ **Negocierea** contractelor colective de muncă (min 21 de angajați, în termen de 10 zile de la solicitare de sindicate sau patronate)
- ▶ **Conflictele colective** de muncă (se declanșează de angajați/sindicate, au ca temă CCM, se înregistrează la ITM sau MMuncii)
- ▶ **Concilierea** conflictelor colective de muncă (se realizează de către ITM sau MMuncii)
- ▶ **Medierea și arbitrajul** (se realizează de către Oficiul de Mediere și Arbitraj al Conflictelor de Muncă de pe lângă Ministerul Muncii)
- ▶ **Greva** (de avertisment -2 ore, de solidaritate -1 zi; Personalul militar, magistrații, procurorii, personalul din transport aero, naval, terestru în misiune nu pot declanșa grevă; în sănătate, CFR, transport comun, utilități min 1/3 funcționare).
- ▶ **Conflictele individuale** de muncă se rezolvă de către instanțe.





MODULUL II: Noțiuni de bază privind politicile publice

Tema 4: Noțiuni fundamentale privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice

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

- *HG nr.775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central.*





CE ESTE POLITICA PUBLICĂ?

- ▶ *ceea ce guvernele aleg să facă sau să nu facă*
- ▶ *un curs al acțiunii cu un scop precis, urmărit de un actor sau un grup de actori în abordarea unei probleme.*

Politici publice ca....

- ▶ *denumiri ale unor domenii de activitate*
- ▶ *expresie a scopului general sau a stării de fapt dorite*
- ▶ *propuneri specifice*
- ▶ *decizii ale Guvernului*
- ▶ *autorizare oficială*
- ▶ *programe sau produse*
- ▶ *rezultate*
- ▶ *teorii sau modele*
- ▶ *proces*





Tema 5: Ciclul politicilor publice

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

Cuprins

- ▶ *Ciclul politicilor publice*
- ▶ *Formularea problemei. Denumirea politicii publice*
- ▶ *Scop si obiective*
- ▶ *Beneficiarii politicii publice*
- ▶ *Variante de solutionare*
- ▶ *Analiza beneficiarilor*
- ▶ *Plan de actiune*
- ▶ *Monitorizare si evaluare.*



CICLUL POLITICII PUBLICE



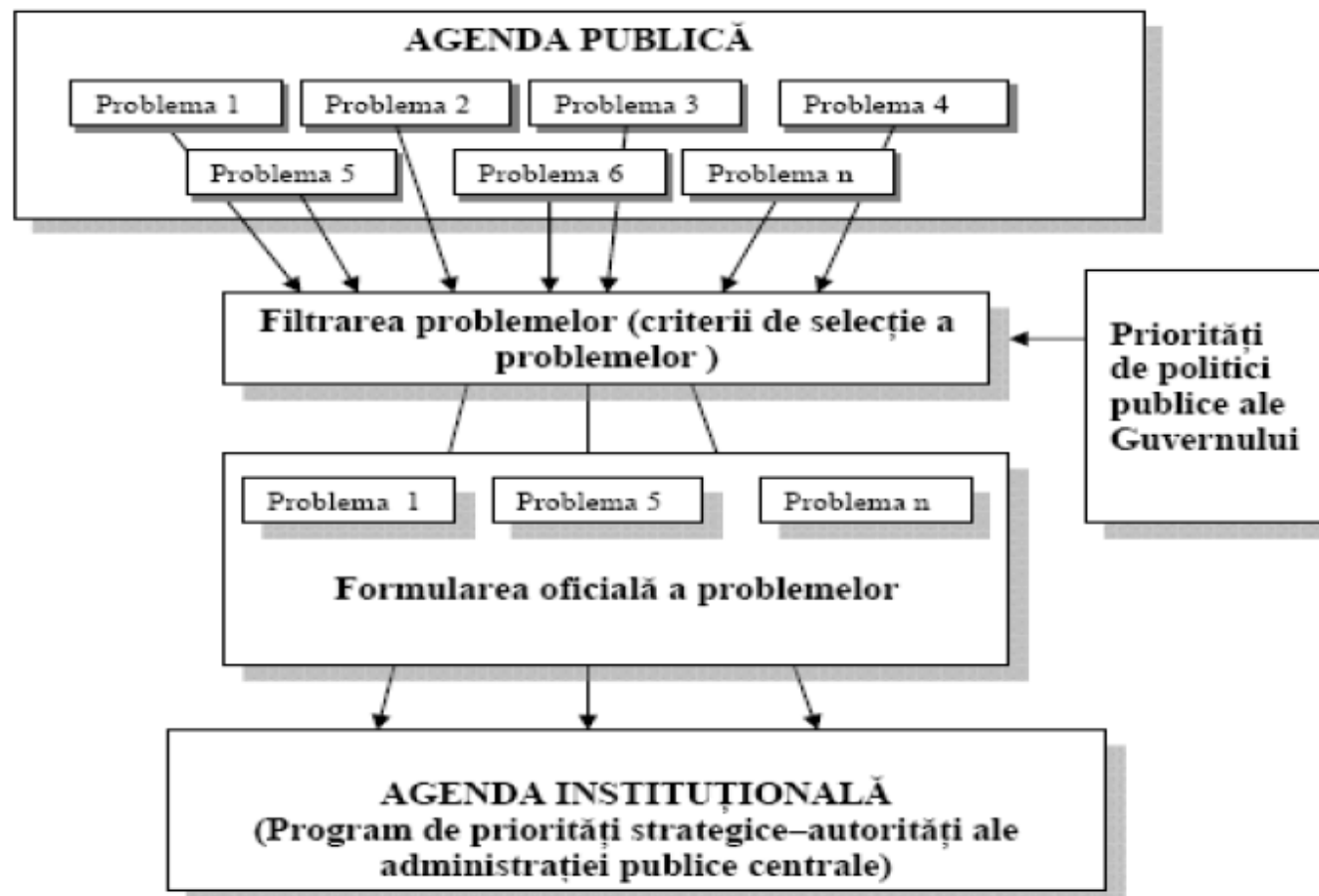


FORMULAREA PROBLEMEI. DENUMIREA POLITICII PUBLICE

- ▶ Problema de politică publică este o condiție sau o situație care generează nevoi ori insatisfacții, pentru a **căror corecție este necesară intervenția**.
- ▶ Formularea problemei 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 afectează oamenii în mod diferit, nu pot fi rezolvate prin răspunsul pieței și sunt controversate.



FORMULAREA PROBLEMEI. DENUMIREA POLITICII PUBLICE



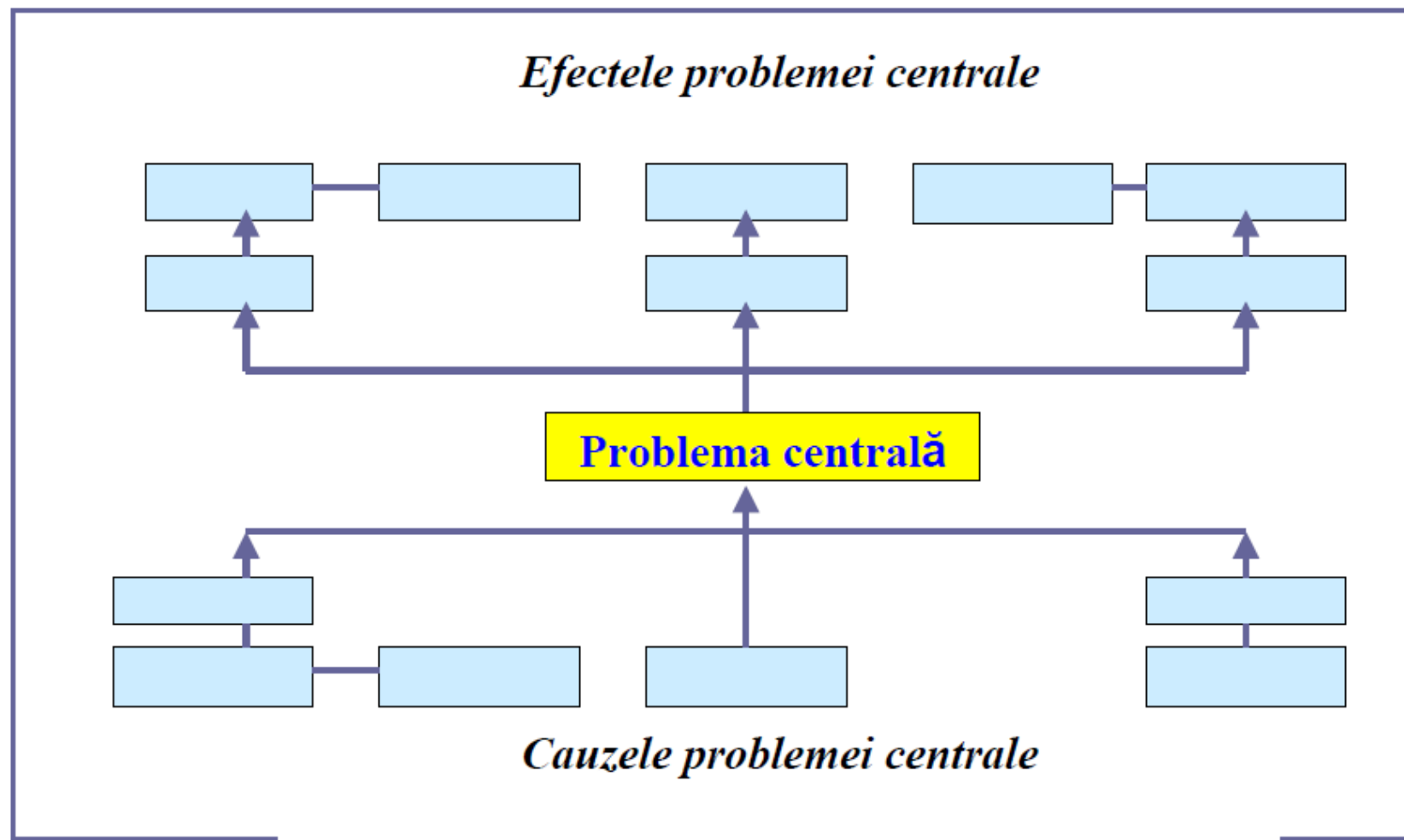


METODE DE DEFINIRE A PROBLEMEI

- ▶ Identificarea problemei este una dintre cele mai importante etape ale ciclului de formulare a politicilor publice, deoarece reprezintă baza pe care se construiesc celelalte etape. Dacă se face în mod incorect – toate soluțiile vor eșua.
- ▶ Principalele metode care se pot folosi sunt:
- ▶ Metodele calitative:
 - ▶ Analiza SWOT,
 - ▶ Analiza arborelui problemei
 - ▶ Diagrama “os de pește”
- ▶ Metodele cantitative:
 - ▶ Analiza datelor secundare
 - ▶ Analiza statistică
 - ▶ Corelarea, regresia



ARBORELE PROBLEMĂ





Exercitiul 1:

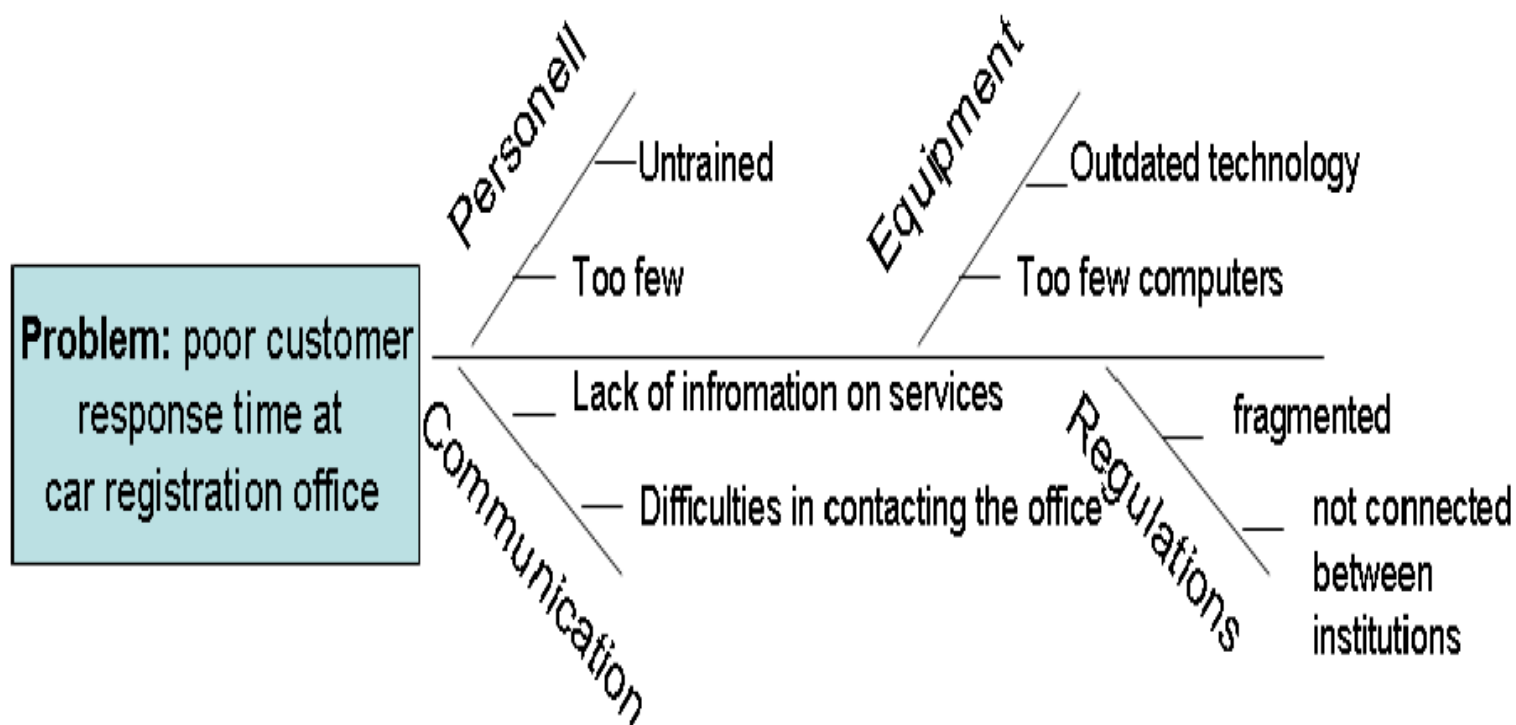
Problema centrala: aglomerarea in trafic

cauza → efect

CAUZE ale aglomerării în trafic	EFECTE ale aglomerării în trafic



DIAGRAMA OS DE PEȘTE



ANALIZA SWOT

ANALIZA MEDIULUI			
/		\	
ANALIZA MEDIULUI INTERN		ANALIZA MEDIULUI EXTERN	
/	\	/	\
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITĂȚI	RISURI
		(ANALIZA PEST)	
MATRICEA SWOT			



Exercitiul 2: analiza SWOT: administratia locala mediul intern

Puncte tari	Puncte slabe





Exercitiul 2: analiza SWOT: administratia locala mediul EXTERN

	AMENINȚĂRI	OPORTUNITĂȚI
POLITIC		
ECONOMIC		
SOCIAL		
TEHNOLOGIC		
ECOLOGIC		



MATRICEA SWOT

Matricea SWOT

	PUNCTE TARI (S)	PUNCTE SLABE (W)
OPORTUNITĂȚI (O)	<u>STRATEGII S-O</u>	<u>STRATEGII W-O</u>
RISCURI (T)	<u>STRATEGII S-T</u>	<u>STRATEGII W-T</u>



FORMULAREA PROBLEMEI. DENUMIREA POLITICII PUBLICE

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;
- ▶ 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);
- ▶ 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).





DE LA PROBLEMĂ LA SOLUȚIE

PROBLEMA

**SITUAȚIA
EXISTENTĂ**



**SITUAȚIA
DORITĂ**





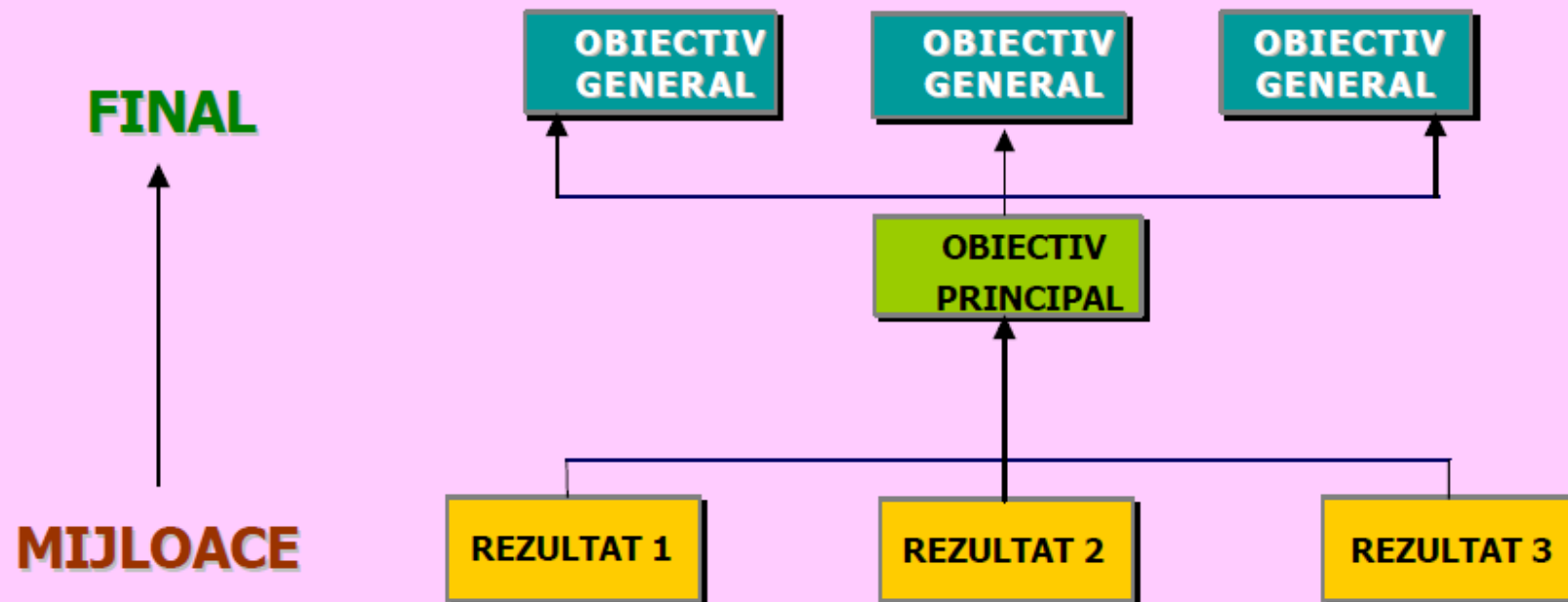
SCOPUL SI OBIECTIVELE POLITICII PUBLICE

- ▶ **Scopul** unei politici este reprezentat de o stare generală de lucruri care se așteaptă să fie atinsă după implementarea unei 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 SMART
- ▶ Cauzelor problemei îi corespund obiectivele specifice.



ARBORELE OBIECTIVELOR

Arborele Obiectivelor – schema de bază





Exercitiul 3:

Politica publică: optimizarea traficului

mijloace → final

REZULTATE	OBIECTIVE





BENEFICIARIII 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 politici 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 SOLUȚIONARE

- 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.*





Exercitiul 4: soluții de politică publică

SOLUTII DE PP	AVANTAJE	DEZAVANTAJE





SELECTAREA OPȚIUNII

Proces rațional:

- ▶ Opțiuni posibile
- ▶ Criterii de evaluare
- ▶ Scoruri acordate pe bază de măsurare
- ▶ Identificarea și selectarea opțiunii cu cel mai bun scor.





ALEGEREA MULTICRITERIALĂ a soluției de politică publică

SOLUTII DE PP	C1/p1	C2/p2	C3/p3	Scor general $S=c1xp1+c2xp2+c3xp3$
s1				
s2				
s3				
s4				
s5				





ANALIZA CÂMPURILOR DE FORȚĂ

- ▶ **Pasul 1:** Listarea forțelor pozitive / motrice, care ajută în realizarea obiectivelor, și negative / potrivnice, care se vor constitui în obstacole și vor frâna acțiunile (situații, evenimente, relații, motivații ale factorilor interesați etc.), care pot constitui riscuri sau oportunități: pot împiedica / ajuta atingerea obiectivelor propuse / situația dorită.
- ▶ **Pasul 2:** Selectarea forțelor care au un impact important asupra obiectivelor politicii publice și sunt sub control / ușor de influențat.
- ▶ **Pasul 3:** Identificarea unui set de acțiuni care să schimbe favorabil echilibrul (reducerea sau anihilarea unor forțe negative; schimbarea direcției forțelor negative în forțe pozitive; întărirea forțelor pozitive)
- ▶ **Pasul 4:** Estimarea resurselor necesare derulării acestor acțiuni.





ANALIZA GRUPURILOR ȘI ORGANIZAȚIILOR

Grup	Interesul grupului politica respectivă	în	Resurse disponibile	Capacitatea de a mobiliza resursele	Poziția grupului asupra problemei respective



Exercitiul 5: Analiza actorilor

POZITIONARE FATA DE SOLUTII (-3 opozitie totala; +3 sprijin total)	Solutia 1	Solutia 2	Solutia 3	Scor /actor
ACTORI SEMNFICATIVI				
A1				
A2				
A3				
A4				
A5				
Scor/solutie				



FORMULAR DE PROPUNERE DE POLITICI PUBLICE

1) Instituția inițitoare			
2) Formularea problemei			
3) Denumirea politicii			
4) Scop			
5) Obiective generale / specifice			
6) Beneficiari			
7) Variante de soluționare	Varianta 1	<i>Impact</i> Economic Social Ecologic (dacă e cazul)	<i>Buget estimat</i>
	Varianta 2	<i>Impact</i>	<i>Buget estimat</i>





FORMULAR DE PROPUNERE DE POLITICI PUBLICE

		Economic Social Ecologic (dacă e cazul)	
8) Procesul de consultare	<i>Organizații / instituții consultate</i>		<i>Rezultatul procesului de consultare</i> (varianțe, puncte de vedere, poziții exprimate)
9) Varianta de soluționare recomandată	<i>Prezentarea variantei</i> – beneficii/riscuri – impact detaliat – grupuri vizate – modalități / termene de monitorizare și evaluare; – indicatori de performanță.	<i>Termene preconizate de realizare</i>	<i>Buget estimat</i>





PLAN DE ACȚIUNE

- ▶ 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
- ▶ 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.





PLANUL DE ACȚIUNE

Planul de acțiune trebuie să prezinte următoarele detalii:

- Ce pași sunt necesari pentru punerea în practică a acțiunilor propuse?
 - Cine este principalul responsabil (structurile responsabile) pentru fiecare acțiune?
 - Cine mai trebuie implicat?
 - Ce resurse sunt necesare pentru a realiza fiecare acțiune?
 - Când va fi terminată fiecare dintre acțiuni?
- Cum se va urmări progresul în realizarea fiecărei acțiuni?
- Cum va fi evaluat pe parcurs și la final impactul acțiunilor?
- Totodată, planului de acțiune i se va atașa și un buget, astfel încât să poată fi cuantificate costurile fiecărei activități.



[illegible]



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:

- ▶ observația
- ▶ studiul de caz
- ▶ interviuarea actorilor implicați
- ▶ analiza documentelor sociale





MODULUL III: Principiile orizontale

Tema 6: Dezvoltarea durabilă

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

Cuprins

- ▶ *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.*





DEZVOLTAREA DURABILĂ

- ▶ este o soluție la **criza ecologică** determinată de intensă exploatare industrială a resurselor și degradarea continuă a mediului
- ▶ răspunde nevoilor din prezent, **fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare** de a răspunde propriilor nevoi.
- ▶ urmărește asigurarea unui **echilibru** între aspectele legate de mediu, coeziune socială și creștere economică.
- ▶ promovează conceptul de **conciliere** între progresul economic și social fără a pune în pericol echilibrul natural al planetei.





PROTECȚIA MEDIULUI

Protecția mediului vizează:

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





DIMENSIUNILE DEZVOLTĂRII DURABILE

- ▶ **Dimensiunea ecologică a dezvoltării durabile** privește consumul și producția durabilă, conservarea și managementul resurselor naturale, schimbările climatice și energia curată.
- ▶ **Dimensiunea economică a dezvoltării durabile** se referă la 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.
- ▶ **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.





AXELE PRIORITARE ALE UE PRIVIND 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.





ÎNTREBĂRI

- ▶ *Ce este dezvoltarea durabilă?*
- ▶ *Ce urmărește dezvoltarea durabilă?*
- ▶ *Care sunt dimensiunile dezvoltării durabile?*
- ▶ *Ce urmărește protecția mediului?*
- ▶ *Ce înțelegeți prin schimbare climatică?*
- ▶ *Numiți minim două obiective ale UE privind dezvoltarea durabilă?*
- ▶ *Enumerați minim 5 recomandări privind dezvoltarea durabilă în organizații.*





Tema 7: Egalitatea de șanse și tratament

- **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 ÎNRE 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 antreprenariat);
- ▶ Promovarea utilizării de către bărbați a beneficiilor sociale legate de concediul de îngrijire a copiilor.





DISCRIMINAREA. EGALITATEA DE ȘANSE ȘI TRATAMENT

- ▶ orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe baza criteriilor prevăzute de legislația în vigoare (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată etc.)
- ▶ Egalitatea de șanse și tratament se referă la respectarea principiului nediscriminării, asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, dar și accesul salariaților la încadrare în muncă, venit egal, promovare și alte beneficii, indiferent de rasă, vârstă, apartenența religioasă, dizabilități, opinii politice.





ÎNTREBĂRI

- ▶ *Ce este egalitatea de șanse și tratament?*
- ▶ *În ce constă promovarea egalității de șanse și tratament ?*
- ▶ *Ce este discriminarea?*
- ▶ *Cum se realizează egalitatea de șanse?*
- ▶ *Enumerați minim 5 recomandări privind promovarea egalității de șanse în organizații.*





BIBLIOGRAFIE

1. *Constituția României*
2. *Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public*
3. *Legea 52/2003 privind transparența decizională*
4. *Legea dialogului social nr.62/2001*
5. *HG nr.775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central*
6. *Institutul pentru Politici Publice, Manual de Politici Publice, București, 2009*
7. *Miroiu, Adrian, Introducere în analiza politicilor publice, Editura Paideia, București, 2001*
8. *Lambru, Mihaela, Politici Publice și Administrație Publică, Note de curs, Master Administrație Publică, Facultatea de Sociologie și Asistență Socială, București 2004*
9. *Secretariatul General al Guvernului, Unitatea de Politici Publice, Manual pentru elaborarea propunerii de politici publice, 2007*
10. *L. David și Vinning, R. Aidan, Analiza politicilor publice – concepte și practică, (editia a III-a), Ed. Arc, București, 2004*

