

## ORDIN

Nr. 509 din 09.04.2010

### pentru reglementarea activității de elaborare și actualizare a Planului Strategic Instituțional al Ministerului Mediului și Pădurilor

Având în vedere Referatul de aprobare al Unității de Politici Publice și Managementul Calității nr. 135051/25.02.2010.

În baza prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central;

și a Hotărârii Guvernului nr. 1807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central.

În temeiul art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor,

ministrul mediului și pădurilor emite prezentul

## ORDIN :

Art. 1 – Prezentul ordin reglementează activitatea de elaborare și actualizare a Planului Strategic Instituțional al Ministerului Mediului și Pădurilor, denumit în continuare PSI.

Art. 2 - PSI reprezintă instrumentul de management prin care sunt prezentate sintetic domeniile de politică publică ale Ministerului Mediului și Pădurilor (denumit în continuare MMP). PSI identifică obiectivele pe termen mediu al fiecărui domeniu de activitate al MMP și fundamentează alocarea financiară pentru fiecare domeniu de activitate în funcție de prioritățile stabilite la nivelul MMP.

Art. 3 (1) - În cadrul MMP se constituie Grupul de Management pentru elaborarea și monitorizarea PSI, denumit în continuare Grupul de Management.

(2) Grupul de Management este format din directorii generali/directorii și, după caz, șefii de compartimente din MMP și este condus de către ministrul mediului și pădurilor, în calitate de președinte al grupului de management și de secretarul general în calitate de vicepreședinte.

(3) Secretariatul tehnic al grupului de management este asigurat de către Unitatea de Politici Publice și Managementul Calității, denumită în continuare UPPMC.



(4) Grupul de Management se convoacă de către secretarul general al MMP.

(5) Pentru elaborarea PSI, la nivelul fiecărei direcții generale/direcții/compartiment de specialitate, denumite, în continuare, structuri administrative, care au în responsabilitate unul sau mai multe domenii de politică publică, se constituie un grup de lucru, alcătuit din specialiști și condus de către coordonatorul structurii administrative. În elaborarea și monitorizarea PSI grupul de lucru de la nivelul structurii administrative primește sprijin din partea unui manager public din cadrul UPPMC și al unui specialist al structurii responsabile de buget din cadrul MMP.

(6) Grupul de lucru de la nivelul structurii administrative elaborează documentul de planificare strategică al structurii administrative în forma solicitată și conform instrucțiunilor prezentului ordin.

Art. 4 (1) - Pentru a asigura transmiterea informațiilor necesare elaborării PSI și pentru coerența în elaborare se pot constitui *subgrupuri sectoriale* formate din membri ai grupurilor de lucru de la nivelul structurilor administrative care au în responsabilitate domenii de politică publică intercorelate.

(2) Subgrupurile sectoriale sunt coordonate de către un manager public din partea UPPMC și au rolul de a reuni membrii din diferite grupuri de lucru de la nivelul structurilor administrative pentru a li se transmite informații, pentru consultări și pentru a facilita elaborarea documentelor de planificare strategică ale structurilor administrative.

Art. 5 (1) - Conducătorul structurii administrative trimite UPPMC, pe suport de hârtie și în format electronic, *documentul de planificare strategică al structurii administrative*, elaborat conform prevederilor prezentului ordin, în fiecare an, până la data de 1 martie.

(2) UPPMC evaluează din punct de vedere al conformității fiecare document de planificare strategică al structurilor administrative și dacă e cazul cere revizuirii sau completării.

(3) UPPMC centralizează fiecare document de planificare strategică al structurilor administrative și le integrează în PSI conform *direcțiilor de acțiune* stabilite de către Grupul de Management.

(4) UPPMC pregătește ședința Grupului de Management care supune dezbaterii și aprobării PSI întocmit pe baza documentelor prevăzute la alin. (3).

Art. 6 (1) - Documentul de planificare strategică al direcției de specialitate trebuie să cuprindă cel puțin următoarele secțiuni: obiectivele strategice ale domeniului, descrierea situației actuale, rolul instituțiilor subordonate, coordonate sau sub autoritate în îndeplinirea obiectivelor strategice ale domeniului, legislația relevantă în domeniu și prezentarea strategiilor, planurilor de acțiune, politicilor publice, obiectivele specifice pentru perioada acoperită de către PSI (minim 3 ani), activități relevante planificate în perioada vizată, rezultate, indicatori și ținte.

(2) Grupul de lucru de la nivelul structurii administrative, sub coordonarea directorului general sau directorului, după caz, identifică obiectivele specifice pentru domeniul de politică în perioada prevăzută de PSI.





(3) Grupul de lucru identifică și descrie activitățile principale care trebuie derulate în perioada vizată pentru atingerea obiectivelor specifice.

(4) Documentul de planificare strategică al direcției de specialitate trebuie elaborat conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

(5) Pentru fiecare domeniu de politică publică sunt prezentate rezultatele urmărite în perioada vizată de PSI. Va fi menționat impactul politicii și rezultatele fiecărei acțiuni întreprinse. Rezultatele acțiunilor trebuie să fie măsurabile și bazate pe analize și date statistice. Pentru a măsura și a verifica realizarea rezultatelor prevăzute pentru fiecare domeniu de politică publică se vor stabili indicatori de performanță.

(6) Pentru fiecare dintre rezultatele urmărite se vor prezenta ținte propuse a fi atinse la sfârșitul perioadei prevăzute în PSI.

(7) Rezultatele și indicatorii politicilor publice sunt prezentați conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezentului ordin.

(8) În cadrul documentului de planificare strategică se pot adăuga informații referitoare la condițiile care favorizează și riscurile care pot împiedica atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor.

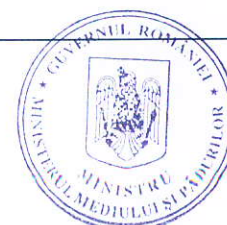
Art. 7 - Pe baza datelor furnizate prin documentele de planificare strategică, obiectivele convergente ale direcțiilor de specialitate ale MMP sunt încadrate în direcțiile de acțiune ale PSI, stabilite de Grupul de Management și sunt incluse în programele bugetare care le finanțează.

Art. 8 (1) - Structura administrativă responsabilă de buget din cadrul ministerului elaborează o listă cu programele bugetare care finanțează direcțiile de acțiune, precizându-se codul programului bugetar, denumirea acestuia, procentul din buget alocat fiecărui program bugetar și alte surse de finanțare, dacă este cazul, conform prevederilor metodologiei adoptate prin HG nr. 158/2008.

(2) În cadrul procesului de monitorizare și evaluare a politicilor publice, structura administrativă responsabilă de buget, va prezenta Grupului de Management execuția bugetară a programelor bugetare pentru perioada care va fi solicitată.

Art. 9 (1) - Pentru promovarea unor noi programe, politici, acțiuni care nu au fost incluse într-un program bugetar al PSI și care necesită finanțare suplimentară față de bugetul aprobat, se elaborează o *nouă inițiativă de finanțare* întocmită conform prevederilor HG nr. 158/2008.

(2) Responsabilitatea elaborării și prezentării documentației pentru promovarea unei noi inițiative de finanțare este a UPPMC în baza solicitării venite din partea conducerii ministerului atunci când noua inițiativă de finanțare se referă la o politică intersectorială a MMP sau a conducătorului structurii administrative de specialitate, atunci când noua inițiativă de finanțare este inițiată de către structura administrativă respectivă și se referă exclusiv la domeniul de politică publică aflat în



responsabilitatea structurii administrative. Ambele structuri inițiatoare vor primi sprijin pentru elaborarea noilor inițiative de finanțare din partea structurii responsabile de buget.

Art. 10 - Acțiunile prevăzute în cadrul PSI se monitorizează periodic pe baza indicatorilor stabiliți și a țintelor propuse. Pentru diferite politici publice se pot folosi metode diferite de evaluare care să evidențieze progresul înregistrat și măsurile ce trebuie întreprinse în continuare.

Art. 11 – Cu data prezentului ordin, Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr.96/2007 își încetează aplicabilitatea.

Art. 12 – Nerespectarea prevederilor prezentului ordin constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 13 – Direcția de Resurse Umane va comunica prezentul ordin, spre conformare, tuturor departamentelor din cadrul ministerului.

**MINISTRU**

**László BORBÉLY**





## ANEXA 1

la ordinul nr. 509 din 09.04 2010 pentru reglementarea activității de elaborare și actualizare a Planului Strategic Instituțional al Ministerului Mediului și Pădurilor

**Modelul privind elaborarea documentului de planificare strategică al structurii administrative de specialitate.**

<b>1. Denumire structura administrativă<sup>1</sup></b>	
<b>2. Domeniul de politică publică în responsabilitate.</b>	
<b>3. Obiectivele generale/scopul domeniului de politică publică</b>	Care este scopul pentru care funcționează structura administrativă? Se prezintă obiectivele generale și scopul domeniului de politică publică de care răspunde direcția.
<b>4. Descrierea situației curente a domeniului de politică publică.</b>	<p>Descrierea <i>situației actuale</i> a fiecărei direcții de activitate trebuie să includă o analiza a situației domeniului de politică publică; să descrie rezultatele deja obținute și principalele probleme ce trebuie rezolvate în viitor; să includă, acolo unde sunt disponibile, date statistice despre starea actuală; să ofere informații utile pentru analiza progresului înregistrat de sector în trecut.</p> <p>Prezentați sintetic situația actuală a domeniilor principale de care se ocupă direcția.</p> <p>Sunt evidențiate problemele și nevoia de intervenție pe viitor.</p>
<b>5. Rolul și acțiunea instituțiilor subordonate, în coordonare sau sub autoritate</b>	Se prezintă, acolo unde este cazul, rolul și acțiunea instituțiilor subordonate, coordonate sau sub autoritate în îndeplinirea obiectivelor domeniului de politică publică de care răspunde structura administrativă.
<b>6. Legislația semnificativă în domeniu și documentele de politică publică</b>	Se prezintă actele normative cele mai relevante ale domeniului și, acolo unde este cazul, documentele de politică publică elaborate și adoptate (strategie, plan de acțiune, politică publică).
<b>7. Acte normative și documente de politici publice planificate/ ce urmează a fi elaborate</b>	Se menționează, acolo unde este cazul, proiectele de acte normative și documente de politici publice (strategii, propuneri de politică publică, planuri de acțiune) care urmează a fi elaborate sau care sunt în proces de elaborare cu importanță pentru domeniile de activitate de care se ocupă direcția.

<sup>1</sup> Documentul de planificare strategică se realizează la nivelul structurii care administrează un domeniu de politică publică, după caz: direcție generală, direcție, compartiment.



	Se va preciza termenul estimat pentru adoptarea acestora.
<b>8. Obiective specifice pentru perioada vizată</b>	Se prezintă obiectivele specifice pentru domeniul de politică publică de care răspunde structura administrativă.
	<p>Obiectivele vor fi formulate avându-se în vedere posibilitatea atingerii lor într-o perioadă delimitată în timp iar realizarea lor să poată fi măsurată prin indicatori.</p> <p>Obiectivele au ca punct de plecare situația curentă și sunt în acord cu strategiile din domeniu și cu celelalte angajamente din documentele programatice (Program de Guvernare, Planul Național de Dezvoltare etc).</p> <p>În funcție de specificul domeniului, numărul obiectivelor specifice pe perioada prevăzută de PSI este de cel mult 3.</p>
<b>9. Activități relevante planificate în perioada vizată</b>	Se descriu activitățile principale ce trebuie derulate în perioada vizată pentru atingerea obiectivelor specifice.
<b>10. Rezultate și indicatori</b>	<p>Pentru fiecare dintre acțiunile ce se vor derula vor fi precizate rezultatele preconizate.</p> <p>Se prezintă indicatorii prin care se evaluează atingerea obiectivelor propuse.</p> <p>Numărul indicatorilor de performanță trebuie să fie unul redus și să se bazeze pe date certe care pot fi verificate. Indicatorii de performanță trebuie să se refere la performanța structurii administrative în implementarea politicilor și nu la factori naturali sau la alți factori independenți de structura administrativă.</p> <p>La această rubrică se menționează doar o listă a rezultatelor și indicatorilor, descrierea pe larg a indicatorilor și rezultatelor se va face pentru fiecare indicator și rezultat folosindu-se formatul din Anexa 2.</p>
<b>11. Ținte</b>	<p>Țintele reprezintă nivelul stabilit în planificare pentru a fi atins într-o perioadă dată. O țintă a unui rezultat poate fi atinsă, depășită sau rezultatul poate fi inferior țintei stabilite.</p> <p>Țintele pot fi stabilite pe baza unor angajamente luate de către statul român sau pot fi stabilite în funcție de resursele ce pot fi alocate.</p> <p>Precizarea țintelor este un element important în evaluarea implementării acțiunilor și a evidențierii evoluției politicii.</p>





<b>12. Măsuri de implementare</b>	Se descriu măsurile concrete de implementare, rolul diverselor instituții publice și se menționează dacă programul, acțiunea, politica propusă are un impact transectorial, implementarea acestuia necesitând susținere și din partea altor instituții publice. Măsurile vor fi prezentate clar și coerent.
<b>13. Premize și riscuri</b>	Se precizează condițiile care favorizează și riscurile care împiedică atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor. Se pot prezentat premisele avute în vedere când au fost estimate țintele stabilite.

*Precizări suplimentare:*

Transmiterea documentului de planificare strategică se va face atât în format pe hârtie cât și în format electronic, la una din adresele de e-mail ce va fi precizată prin secretariatul tehnic al Grupului de Management.

Dimensiunea totală a documentului de planificare strategică se recomandă a fi de maxim **8 de pagini**. Restul informației care este considerată relevantă urmează a fi prezentată în anexe. Fontul folosit pentru redactare va fi Garmond 13 și vor fi utilizate diacritice.

În redactarea planului se va avea în vedere utilizarea, unde este posibil, a prezentărilor grafice, tabele și analize comparative.

Având în vedere caracterul public al documentului, formularea va fi concisă, coerentă și clară pentru a asigura o informare obiectivă asupra rezultatelor urmărite și asupra resurselor alocate pentru fiecare domeniu de politică publică în responsabilitatea Ministerului Mediului și Pădurilor.



**ANEXA 2**

la ordinul nr. 509 din 9.04. 2010 pentru reglementarea activității de elaborare și actualizare a Planului Strategic Instituțional al Ministerului Mediului și Pădurilor

**Modelul privind descrierea rezultatelor și indicatorilor**

Rezultatul politicii nr. n Rezultatul acțiunii nr. n.1	Titlu:			
Modalitatea de calcul	Indicatori de performanță			
	2009	2010	2011	2012
Informații despre indicator				
Titlul indicatorului:				
Frecvența măsurării (într-o perioadă de timp dată):				
Mecanismul de colectare a datelor:				
Ultimul rezultat cunoscut:	An:		Valoare:	
Tendința prognozată a evoluției (crescătoare/descrescătoare):				

