GHID DE OPERAȚIONALIZARE A MECANISMULUI UNITAR, INTERACTIV ȘI PARTICIPATIV DE MONITORIZARE A IMPLEMENTĂRII SCAP 2014 – 2020

Cuprins:

I.	**INTRODUCERE**	Pag.5
I.1.	**CONTEXT GENERAL**	Pag.5
I.2.	**SISTEMUL INSTITUȚIONL ACTUAL PENTRU IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA SCAP**	Pag.6
I.3.	**PROIECTUL "ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII CNCISCAP DE A COORDONA IMPLEMENTAREA STRATEGIEI PENTRU CONSOLIDAREA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE 2014-2020" - COD SIPOCA 24"**	Pag.8
II.	**METODOLOGIA DE MONITORIZARE SI EVALUARE A IMPLEMENTĂRII SCAP 2014-2020**	Pag.11
II.1.	**ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN MONITORIZAREA SCAP 2018-2020**	Pag.11
II.1.1.	**CNCISCAP – STRUCTURĂ DE COORDONARE A ACTIVITĂȚILOR DE IMPLEMENTARE A SCAP 2014-2020**	Pag.12
II.1.2.	**SECRETARIATUL TEHNIC AL CNCISCAP**	Pag.13
II.1.3.	**ROLUL SGG**	Pag.15
II.1.4.	**ROLUL INSTITUȚIILOR PUBLICE CENTRALE**	Pag.16
II.2.	**MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII SCAP 2014-2020**	Pag.17
III.	**PLATFORMA IT PENTRU MONITORIZAREA SCAP 2014-2020**	Pag.25
III.1	**CADRUL GENERAL**	Pag.25
III.2.	**ARHITECTURA PLATFORMEI IT**	Pag.26
III.3	**UTILIZATORI**	Pag.32
	ANEXA 1 - STRUCTURI IMPLICATE ÎN MONITORIZAREA SCAP 2014-2020 ȘI RESURSE UMANE NECESARE	Pag.33
	ANEXA 2 - REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE AL CNCISCAP 2014-2020	Pag.43
	ANEXA 3 - MODEL CHESTIONAR ANUAL SCAP	Pag.58
	ANEXA 4 - TEMPLATE PLATFORMĂ IT	Pag.59

ABREVIERI

UE	Uniunea Europeană
CE	Comisia Europeană
SGG	Secretariatul General al Guvernului
CIAP	Comitet interministerial pentru Acordul de Parteneriat
AM POCA	Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
MEN	Ministerul Educației Naționale
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
OECD	Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică
ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
INA	Institutul Național de Administrație
CNCISCAP	Comitetul Național pentru Coordonarea Implementării SCAP
SCAP 2014-2020	Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
DCPP	Direcția Coordonare Politici și Priorități
HG	Hotărâre de Guvern
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
FSE	Fondul Social European
PO	Program Operațional
SE	Secretariatul tehnic

I. INTRODUCERE

I.1.CONTEXT GENERAL

Strategia pentru consolidarea administraţiei publice 2014-2020 şi constituirea Comitetului naţional pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administraţiei publice 2014-2020 au fost aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 909/2014.

În Nota de Fundamentare a HG 909/2014, se menționează că "Guvernul României își propune ca, prin prezenta strategie, **să determine crearea unei administrații publice eficiente, responsabile, credibile, transparente și deschise în relația cu beneficiarii serviciilor sale** (cetățenii și mediul de afaceri) și totodată, a unei **administrații predictibile și stabile**, capabilă să favorizeze și să susțină dezvoltarea socio-economică echilibrată la nivel național și local, contribuind astfel la atingerea țintelor Strategiei Europa 2020."[1]

Strategia este un document integrat care are în vedere trei elemente cheie: necesitatea remedierii unor deficienţe structurale în funcţionarea administraţiei publice; recomandările specifice de ţară formulate de Comisia Europeană pentru anii 2013 şi 2014 cu privire la administraţia publică; necesitatea asigurării/pregătirii administraţiei publice pentru a îndeplini obligaţiile asumate la nivel european în ceea ce priveşte o serie de ţinte/obiective stabilite prin Strategia Europa 2020, Strategia pentru o reglementare mai bună.

SCAP 2014-2020 reprezintă condiționalitatea ex-ante în vederea accesării fondurilor europene în perioada 2014–2020 pentru domeniul administrație publică. Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020 este finanţat din Fondul Social European (FSE), în cadrul obiectivului tematic nr. 11 „Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice" iar proiectele finanțate prin POCA au o contribuţie semnificativă la implementarea obiectivelor si masurilor SCAP.

[1] Nota de Fundamentare a HG 909/2014, pg.1

I.2.SISTEMUL INSTITUȚIONL ACTUAL PENTRU IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA SCAP

Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (Anexa nr. 2 la HG nr. 909/2014) a stabilit **responsabilități pentru o serie de instituții ale administrației publice centrale** (ministere, agenții), **precum și ale administrației publice locale,** inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice locale.

HG nr. 909/2014 cuprinde în Anexa nr. 3 **Graficul activităților stabilite a se desfășura în perioada 2014-2020**. Pe parcursul anilor 2015, 2016 și începutul anului 2017 unele măsuri menționate în planurile de acțiune ale strategiei au necesitat dezvoltarea unor proiecte finanțate din fonduri europene, în special prin POCA. În urma derulării etapelor de evaluare, contractare, achiziții publice, o serie de termene de realizare a măsurilor au fost decalate. În urma analizelor din cadrul Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, dar și în urma consultărilor cu reprezentanții Comisiei Europene, s-a impus actualizarea planurilor de acțiune, astfel încât acestea să aibă o încadrare în timp realistă, care să țină cont inclusiv de etapizarea livrabilelor din cadrul proiectelor care susțin acest proces de consolidare a administrației.

Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei pentru consolidarea administrațiie publice **2014-2020** a fost modificat și actualizat prin **Hotărârea nr. 462/30.06.2017 – pentru modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**, și pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1076/2014 pentru aprobarea Strategiei privind mai buna reglementare 2014-2020, cu mențiunea expresă "NOTĂ: În urma evaluării îndeplinirii condiţionalităţii *ex-ante* şi evaluării intermediare a Strategiei, bugetul şi termenele de finalizare pot fi revizuite în funcţie de concluziile acestora."

Principalele responsabilități cu privire la monitorizarea SCAP revin **Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020,** secretariatului tehnic al acestuia (organizat la nivelul SGG) și grupurilor de lucru tematice. Activitatea acestora este reglementată prin ***Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru***

Consolidarea Administrației Publice 2014-2020*, aprobat prin Decizia prim-ministrului nr. 100/25 martie 2015.*

Conform Regulamentului de organizare și funcționare, CNCISCAP este format la ora actuală din prim-ministru, în calitate de coordonator, și din câte un reprezentant, la nivel de ministru sau de secretar de stat, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale și Ministerul Finanțelor Publice. CNCISCAP se întrunește trimestrial în reuniuni ordinare și, ori de câte ori este necesar, în reuniuni extraordinare.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare "***CNCISCAP asigură coordonarea implementării, monitorizarea și evaluarea Strategiei*** *pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.* CNCISCAP este sprijinit de un **Secretariat tehnic asigurat de către Secretariatul General al Guvernului** care "*funcționează pe baza unei proceduri interne*". „*Pentru îndeplinirea rolului său,* ***CNCISCAP stabilește grupuri de lucru tematice****, constituite din reprezentanți ai instituțiilor membre ale CNCISCAP, reprezentanți ai altor autorități și instituții ale administrației publice centrale, ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai societății civile și mediului academic, care au atribuții în domeniile vizate de Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.*"[2]

Astfel, implementarea SCAP 2014-2020 este organizată pe 5 piloni stabiliți prin decizia CNCISCAP, corespunzători Grupurilor de lucru tematice, după cum urmează:

- **Pilonul 1 – Politici publice și reglementare** – coordonator Secretariatul General la Guvernului;
- **Pilonul 2 – Debirocratizare și simplificare** – coordonator Secretariatul General la Guvernului;
- **Pilonul 3 – Resurse umane** – coordonator Secretariatul General la Guvernului;
- **Pilonul 4 – Managementul calității și serviciile publice** – coordonator Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- **Pilonul 5 – Administrația publică locală** – coordonator Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

[2] Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, Art. 14 alin (1)

I.3. PROIECTUL "ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII CNCISCAP DE A COORDONA IMPLEMENTAREA STRATEGIEI PENTRU CONSOLIDAREA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE 2014-2020" - COD SIPOCA 24"

In procesul de monitorizare a implementarii masurilor strategiei au fost identificate o serie de dificultati: în majoritatea covârșitoare a cazurilor, se face o monitorizare strict administrativă a aplicării măsurilor, formală de multe ori și foarte puțin participativă, există un nivel scăzut de coordonare interinstituțională, un mecanism greoi de raportare ce presupune integrarea mai multor rapoarte într-un document consolidat, dificil de urmărit și lipsit de interactivitate. In vederea sprijinirii activitatii CNCINSCAP SGG implementeaza proiectul *"Îmbunătățirea capacității CNCISCAP de a coordona implementarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020" - Cod SIPOCA 24",* finantat din Fondul Social European, prin Programul Operational Capacitate Administrativa.

Scopul proiectului îl reprezintă **dezvoltarea unui mecanism comun de coordonare inter-instituțională și monitorizare a implementării acțiunilor cuprinse în Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**, bazat pe instrumente moderne, unitare, interactive și participative.

Proiectul urmăreste î**mbunătățirea coordonării interinstituționale** între actorii responsabili pentru implementarea **Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**; c**reșterea capacității reprezentanților instituțiilor implicate** cu privire la metodele moderne de colectare, procesare și raportare a informațiilor / datelor utilizate în monitorizarea implementării **Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**, precum și la comunicarea publică și î**mbunătățirea comunicării și cooperării între administrația publică și societatea civilă** în vederea implementării eficiente a **Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**.

În vederea optimizarii sistemului de monitorizare SCAP si a indeplinirii obiectivelor propuse, au fost realizate o serie de **activități**:

- Analiza procedurilor actuale de colectare și procesare a informațiilor/ datelor utilizate în procesul de monitorizare din instituțiile relevante pentru evaluarea SCAP 2014-2020.

Pentru analiza situației actuale, s-au organizat **2 workshop-uri** cu persoane care au atribuții de colectare și procesare a informațiilor / datelor utilizate în procesul de monitorizare din instituțiile relevante pentru evaluarea SCAP 2014-2020, s-au organizat interviuri, au fost aplicate chestionare prin care s-au obținut informațiile primare referitoare la modul de culegere a datelor, procesarea lor, criterii de comparare, aportul la realizarea rezultatelor, precum și modalitățile de întocmire a rapoartelor.

- **Elaborarea unui set de recomandări privind îmbunătățirea procedurilor actuale de colectare și procesare a informațiilor/ datelor utilizate în procesul de monitorizare din instituțiile relevante pentru evaluarea SCAP 2014-2020,** fundamentat pe analiza sistemului actual de colectare şi procesare a datelor.

- **Elaborarea versiunii preliminare a ghidului de operaționalizare a mecanismului unitar, interactiv și participativ de monitorizare a implementării SCAP 2014-2020,** document realizat pe baza setului de recomandări, prin care se specifică modul de abordare a fluxului date primare/ procesare/ comparare/ analiză și eventuale măsuri de corecție aplicabile. Versiunea preliminară a ghidului a fost discutată în cadrul a **2 workshop-uri**, cu participarea persoanelor care au atribuții de colectare și procesare a informațiilor/ datelor utilizate în procesul de monitorizare din instituțiile relevante pentru evaluarea SCAP 2014-2020.

- **Realizarea unei Platforme IT** în care sunt transpuse prevederile ghidului în sistem informatic. Platforma IT permite tuturor instituțiilor responsabile cu implementarea acțiunilor strategiei sa introducă in mod direct rezultatele referitoare la progresele înregistrate, valorile intermediare calculate ale indicatorilor, sursele datelor utilizate în evaluare. Utilizarea acestei platforme permite analiza datelor raportate, eliminarea eventualelor neconformități apărute în raportări, cu accent pe măsurile care au ca responsabili mai multe instituții, o centralizare automată, rapidă precum si generarea de rapoarte privind gradul de implentare a obiectivelor strategiei.

Analiza procedurile actuale de colectare și procesare a informațiilor/ datelor utilizate în procesul de monitorizare din instituțiile relevante pentru evaluarea SCAP 2014-2020, a relevat urmatoarele:

- implicarea redusă/diferită a entităților responsabile (lipsa de reacție, de prioritizare a procesului, furnizarea de informații insuficiente, inexistența unor responsabili permanenți ai procesului de monitorizare, utilizarea ineficientă a resurselor umane din cadrul Unităților de Politici Publice din ministere);
- proces de monitorizare greoi, ce presupune centralizarea de informații furnizate în moduri și formate diferite, utilizând o aplicație .xls,;
- lipsa unor mecanisme/ instrumente IT de monitorizare și evaluare a măsurilor implementate;
- implicarea redusa a societății civile, mediului academic și partenerilor sociali relevanți (sindicate, patronate etc);
- transparența redusa a procesului (comunicare deficitară a rezultatelor/deficiențelor procesului de implementare SCAP sau nepublicarea minutelor reuniunilor CNCISCAP).

In vederea imbunatatirii procesului de monitorizare si evaluare a implementarii SCAP au fost formulate o serie de recomandări care vizeaza:

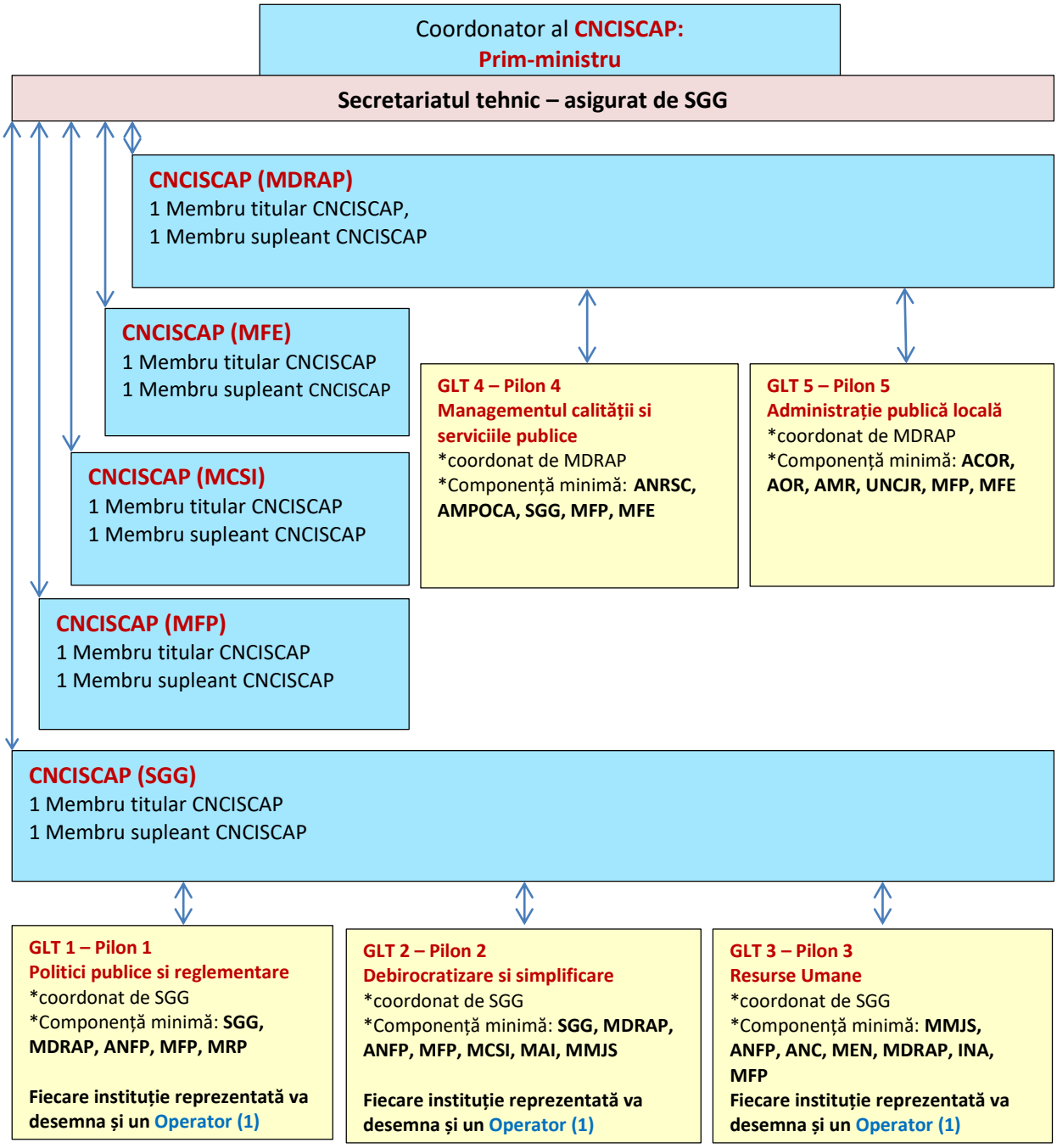
- Revizuirea cadrului de reglementare (Regulamentul de organizare și funcționare al CNCISCAP) și definirea clară a rolurilor entităților implicate în procesul de monitorizare (CNCISCAP, Secretariat tehnic, grupuri de lucru, ministere etc.);
- Imbunătățirea Metodologiei de monitorizare și evaluare a implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (redefinire roluri, tipuri de rapoarte, format de raportae , etc);
- Dezvoltarea si utilizarea unei platforme IT ca instrument suport pentru procesul de monitorizare și transparentizare a implementarii SCAP;
- Asigurarea de resurse umane calificate si dedicate procesului de monitorizare a SCAP;
- Implementarea unei strategii de comunicare aferente implementării SCAP 2014-2020

II. METODOLOGIA DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A IMPLEMENTĂRII SCAP 2014-2020

II.1. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN MONITORIZAREA SCAP 2018 - 2020

Din analiza situatiei actuale s-a constatat un nivel scăzut de coordonare interinstituțională în procesul de monitorizare a SCAP determinat de cultura organizațională specifică, de numărul mare de actori instituționali și nonguvernamentali implicați, de procedurile și mecanismele de luare a deciziilor diferite de la o instituție la alta, precum si un nivel scazut de de colaborare și comunicare cu societatea civilă.

Structura de coordonare a implementării SCAP 2014-2020 este **CNCISCAP**



Activitatea de monitorizare a implementării SCAP este coordonata de CNCISCAP, cu sprijinul Secretariatului tehnic asigurat de SGG si are la baza informatiile si datele furnizate de catre institutiile responsabile cu implementarea masurilor si actiunilor subscrise Strategiei. Pentru facilitarea monitorizarii actiunile au fost subscrise celor cinci piloni corespunzatori grupurilor de lucru tematice cu caracter permanent stabilite prin deciiza CNCISCAP. Fiecare grup de lucru tematic este coordonat de una dintre institutiile responsabile cu procesul de monitorizare si raportare aferent SCAP (SGG, MDRAP).

II.1.1.CNCISCAP - STRUCTURA DE COORDONARE A ACTIVITĂȚILOR DE IMPLEMENTARE A SCAP 2014-2020

Coordonarea activităților de implementare și de monitorizare a implementării SCAP 2014-2020 revine **Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020** (denumit **CNCISCAP**), structură națională de coordonare, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare, monitorizare și evaluare a Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020.

CNCISCAP se organizează și funcționează potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

Atribuțiile structurii de coordonare (CNCISCAP):

a) **stabilește grupurile de lucru** tematice și componența acestora și în funcție de necesități, poate modifica numărul, componența sau coordonatorii acestora;
b) ia **decizii** cu privire la **măsurile necesare** pentru implementarea și monitorizarea corespunzătoare a SCAP 2014-2020, pe baza analizelor și propunerilor înaintate de către grupurile de lucru tematice;
c) **analizează periodic progresele înregistrate în atingerea obiectivelor** generale, obiectivelor specifice, direcțiilor de acțiune, măsurilor prevăzute în SCAP 2014-2020, indicatorii suport și tendințele indicatorilor de monitorizare prin grija Secretariatului tehnic;
d) coordonează **implementarea Strategiei de comunicare** aferentă SCAP;
e) **propune Guvernului** orice **amendare a SCAP** 2014-2020 și a anexelor acesteia;

f) amendează propriul regulament de organizare și funcționare;

g) aprobă și amendează Metodologia de monitorizare și evaluare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

CNCISCAP se organizează, funcționează și se **implică în monitorizarea SCAP 2018-2020 conform Regulamentului de organizare și funcționare (ANEXA 2)**

II.1.2. SECRETARIATUL TEHNIC AL CNCISCAP

Secretariatului tehnic al CNCISCAP este asigurat de către Secretariatul General al Guvernului și este format din minim 5 persoane desemnate din Ordin al Secretarului General al Guvernului.

Atribuțiile Secretariatului tehnic:

a) Organizarea reuniunilor CNCISCAP

- ✓ realizează și actualizează baza de date cu contactele membrilor și invitaților CNCISCAP;
- ✓ organizează reuniunile CNCISCAP și primește propunerile de organizare a reuniunilor;
- ✓ participă la reuniunile CNCISCAP și ține evidența participării membrilor;
- ✓ asigură convocarea membrilor și invitaților CNCISCAP;
- ✓ propune agenda fiecărei reuniuni a CNCISCAP, pe baza propunerilor formulate și înaintate în acest sens de către membrii CNCISCAP, primește și integrează observațiile formulate asupra agendei;
- ✓ pregătește documentele care fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor CNCISCAP și asigură transmiterea acestora către membrii CNCISCAP;
- ✓ întocmește minuta reuniunilor CNCISCAP și o transmite tuturor participanților în termen de 5 zile lucrătoare de la data reuniunii.
- ✓ Primește observațiile asupra minutei în termen de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia și ține cont de acestea la întocmirea textului final al minutei, pe care o postează pe platforma IT.
- ✓ întocmește proiectele de decizii și asigură transmiterea deciziilor către membrii CNCISCAP, membrii grupurilor tematice de lucru, instituțiilor cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP;
- ✓ ține Registrul deciziilor CNCISCAP ce conține următoarele rubrici: data reuniunii, numărul deciziei, titlul deciziei, lista de difuzare a deciziei.

b) Activități curente dedicate CNCISCAP

- ✓ elaborează rapoartele anuale și trimestriale de activitate ale CNCISCAP, în vederea prezentării acestora în cadrul ședințelor Guvernului;
- ✓ monitorizează implementarea deciziilor CNCISCAP și realizează rapoarte periodice de informare a CNCISCAP;
- ✓ primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CNCISCAP, sens în care gestionează registrul de intrare-ieșire al CNCISCAP;
- ✓ asigură arhivarea tuturor documentelor referitoare la activitatea CNCISCAP;
- ✓ asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea CNCISCAP, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a SGG.

c) Monitorizarea SCAP 2014-2020

- ✓ solicita instituțiilor responsabile cu implementarea Strategiei, introducerea in platforma IT a datelor cu privire la evoluția indicatorilor aferenți rezultatelor așteptate ale Strategiei prezentați în textul acesteia, în luna martie a fiecărui an;
- ✓ în luna martie a fiecărui an, generează din aplicația IT Raportul anual - secțiunea de monitorizare a indicatorilor privind SCAP 2016 – 2020 și secțiunea privind monitorizarea anuală sintetică a planurilor de acțiune și îl prezintă spre aprobare, în cadrul CNCISCAP, însoțit de o sinteză a progreselor realizate, precum și a întârzierilor și dificultăților întâmpinate.
- ✓ coordonează si verifica îndeplinirea activităților de raportare pe platforma IT a instituțiilor cu atribuții în domeniul implementării și monitorizării SCAP 2014-2020, inclusiv a Grupurilor de lucru.

d) Alte atribuții

- ✓ participă la implementarea Strategiei de comunicare aferentă SCAP;
- ✓ la inițiativa membrilor CNCISCAP, Secretariatul tehnic poate adresa instituțiilor implicate în implementarea Strategiei orice solicitare de informații suplimentare, documente de analiză, rapoarte relevante în contextul monitorizării implementării acțiunilor planificate;
- ✓ alte atribuții stabilite prin decizia CNCISCAP.

Atribuții ale Secretariatul tehnic în raport cu grupurile tematice de lucru:

a) ține evidența grupurilor tematice de lucru (număr, componență, date de contact); transmite solicitările și primește nominalizările pentru membri grupurilor de lucru tematice;

b) întocmește rapoarte și informări privind activitatea grupurilor tematice de lucru, pe care le prezintă CNCISCAP;

c) transmite solicitări, informări și decizii ale CNCISCAP către grupurile de lucru tematice.

Atribuțiile Secretariatului tehnic în raport cu instituțiile cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP:

a) realizează și actualizează baza de date cu contactele persoanelor desemnate de instituțiile cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP;
b) face propuneri CNCISCAP de organizare a unor sesiuni de instruire/perfecționare a persoanelor desemnate de instituțiile cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP;
c) transmite persoanelor desemnate, prin intermediul platformei IT, agendele, deciziile și minutele reuniunilor CNCISCAP și grupurilor de lucru;
d) monitorizează activitatea de raportare a instituțiilor cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP pe platforma IT;
e) poate adresa instituțiilor implicate în implementarea Strategiei orice solicitare de informații suplimentare, documente de analiză, rapoarte relevante în contextul monitorizării implementării acțiunilor planificate.

II.1.3. ROLUL SGG

Secretariatul General al Guvernului coordonează procesul de monitorizare SCAP 2014-2020, având următoarele responsabilități:

a) desemnează reprezentanții SGG în CNCISCAP;
b) desemnează membrii Secretariatului tehnic;
c) asigură resursele necesare funcționării Secretariatului tehnic;
d) coordonează grupuri tematice de lucru permanente, conform Regulamentului CNCISCAP;
e) gestionează platforma IT dedicată SCAP;
f) gestionează cooperarea între părțile implicate în SCAP (CNCISCAP – SGG – ministere și alte părți interesate).
g) coordonează, prin intermediul Secretariatului tehnic, procesul de monitorizare SCAP.

II.1.4. ROLUL INSTITUȚIILOR PUBLICE CENTRALE

Instituțiile publice centrale participă la monitorizarea SCAP 2014-2020 având următoarele **responsabilități**:

a) desemnează reprezentanți în CNCISCAP, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

b) coordonează grupuri tematice de lucru permanente, conform Regulamentului CNCISCAP și asigură resursele necesare funcționării acestora;

c) desemnează reprezentanți în grupuri tematice de lucru;

d) desemnează reprezentanți permanenți responsabili de monitorizarea SCAP 2014-2020;

e) încarcă datele de monitorizare în platforma IT dedicată SCAP;

f) realizează rapoarte periodice privind monitorizarea SCAP;

g) dezvoltă proceduri de lucru interne, menite să asigure monitorizarea internă a gradului de implementare a SCAP. Instituțiile responsabile cu implementarea SCAP pot elabora orice documente pe care le consideră necesare în vederea implementării activității de monitorizare (machete, fișe etc.), în funcție de specificul acțiunilor proprii.

II.2. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII SCAP 2014-2020

Monitorizarea și evaluarea implementării SCAP 2014-2020 se realizează prin rapoarte anuale și trimestriale.

Rapoartele anuale de monitorizare a implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 – 2020 cuprind două secțiuni:

- Secțiunea I - monitorizarea indicatorilor generali privind SCAP
- Secțiunea II - monitorizarea indicatorilor suport și a planurilor de acțiuni pentru implementarea SCAP.

Raportul anual de monitorizare a implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 – 2020 este realizat de către SGG prin Secretariatul tehnic, în luna martie, și cuprinde în principal:

- o notă sinteză care evidențiază principalele rezultate ale procesului de monitorizare;
- datele* privind monitorizarea indicatorilor generali privind SCAP;
- datele* privind monitorizarea indicatorilor suport și a măsurilor planurilor de acțiuni pentru implementarea SCAP;
- datele privind rezultatele chestionarelor anuale online aplicate de SGG părților interesate;
- concluzii și recomandări generale.

***Notă:* Datele sunt cuprinse în tabelele de monitorizare din platforma IT aferentă mecanismului de monitorizare SCAP**

Raportul anual de monitorizare este aprobat de CNCISCAP și prezentat spre informare Guvernului.

Rapoartele trimestriale de monitorizare a implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 – 2020 sunt realizate de SGG prin Secretariatul tehnic în lunile februarie/mai/august și noiembrie ale fiecărui an și sunt insotite de:

- o notă sinteză care evidențiază principalele rezultate ale procesului de monitorizare;
- datele* privind monitorizarea indicatorilor suport;
- date privind monitorizarea măsurilor planului de acțiuni pentru implementarea SCAP;
- concluzii și recomandări generale.

**Notă:* Datele sunt cuprinse în tabelele de monitorizare din platforma IT aferentă mecanismului de monitorizare SCAP

Rapoartele se aprobă de către CNCISCAP.

Tabel – Sistem de monitorizare şi evaluare

Tip de raport	Periodicitate	Termen	Către	Perioada recomandată pentru introducerea datelor în platforma IT*
Raport de monitorizare	Anual	Martie	CNCISCAP Guvern Societate civilă Cetățeni	Ianuarie
	Trimestrial	Februarie	CNCISCAP Guvern Societate civilă Cetățeni	Ianuarie
		Mai		Aprilie
		August		Iulie
		Noiembrie		Octombrie
Raport intermediar de evaluare 1	Periodic	Martie 2019	CNCISCAP Guvern Societate civilă Cetățeni	Februarie 2019
Raport final de evaluare	La finalul perioadei de implementare	Decembrie 2020	CNCISCAP Guvern Societate civilă Cetățeni	Noiembrie 2020

*Datele se pot introduce în platforma IT doar dacă perioada de raportare este deschisă. Acest lucru se face de către utilizatorul Coordonator General SCAP din Platforma IT.

Pentru realizarea rapoartelor, se utilizează datele introduse în platforma IT de către fiecare instituție responsabilă.

Rapoartele de monitorizare sunt generate prin platforma IT si cuprind date si informatii privind implementarea SCAP 2014-2020. (Obiectiv general/ Obiectiv specific/ Măsură/ Rezultat/ Termen/ Stadiul implementării/ Responsabili/ Propuneri/ Observații)

Monitorizarea implementării Planului de acțiuni SCAP se realizează cu ajutorul **fișei de monitorizare din platforma IT** ce cuprinde gradul de realizare a măsurilor din SCAP (Obiectiv general/ Obiectiv strategic/ Măsură/ Submăsură/ Rezultat).

Fișa de monitorizare - se introduce la nivel de rezultat de către utilizatorul de tip Operator

SECȚIUNI	CONȚINUT
Rezultat	Selectat din SCAP. Prin selectarea unui rezultat se selectează implicit submăsură, măsura, obiectivul specific, obiectivul general si pilonul care sunt asociate cu acesta.
Perioada raportare	Este perioada de raportare deschisă la momentul introducerii fișei de monitorizare. O singură perioadă de monitorizare poate fi deschisă la un moment dat.
Data completării fișei	Se generează automat și este data ultimei modificări
Termen	Conform SCAP, asociat fiecarul rezultat.
Implementare	
Strategii realizate	Da/Nu Dacă DA, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Politici publice realizate	Da/Nu Dacă DA, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Studii de impact realizate	Da/Nu Dacă DA, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Acte normative adoptate	Da/Nu Dacă DA, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Sisteme informatice realizate	Da/Nu Dacă DA, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Număr de persoane formate	Da/Nu Dacă Da, numărul acestora și detalii (descriere, link etc.)
Evaluare impact implementare	
Impactul socioeconomic al măsurii	Se completează de către instituția responsabilă *Pornind de la rezultate, se va prezenta modul în care măsura a influențat mediul de afaceri, mediul social, mediul natural, mediul instituțional etc..* **Se va avea în vedere dacă au existat acte normative adoptate ca urmare a realizării măsurii.**
Impactul financiar asupra bugetului general consolidat	Se completează de către instituția responsabilă *Pornind de la rezultate, se va prezenta modul în care măsura a influențat veniturile, cheltuielile bugetare, finanțele publice în general, inclusiv resursele instituțiilor publice și resursele necesare aplicării măsurii.* *Se va avea în vedere și bugetul alocat prin SCAP și cheltuielile efectiv realizate.*

Alte acțiuni realizate pentru îndeplinirea măsurii/submăsurii	Da/Nu Dacă DA, detalii
Întârizieri	
Motivul întârzierii	Se completează dacă este cazul
Propuneri și acțiuni corective	Se completează dacă este cazul
Noul termen propus	Se completează dacă este cazul

Utilizatorii de tipul Operator pot raporta doar pentru rezultatele aferente măsurilor care sunt asociate instituției din care face parte acesta (instituție responsabilă sau implicată în realizarea măsurii). Un Operator poate introduce o singură fișă de monitorizare pe un rezultat într-o perioadă de raportare.

Stabilirea stadiului unui rezultat și mecanismul de aprobare și observații pentru fișa de monitorizare

Întrucât pe o măsură pot fi mai multe instituții asociate (se recomandă o singură instituție responsabilă și mai multe instituții implicate) pe un rezultat pot fi introduse mai multe fișe de monitorizare de Operatori diferiți pentru aceeași perioadă de raportare. Din acest motiv stadiul rezultatului pentru o perioadă de raportare se stabilește de un utilizator de tipul Coordonator pe măsură, utilizator care face parte din instituția responsabilă pe măsura asociată rezultatului.

Stadii posibile pentru un rezultat: **nedemarat/parțial realizat/realizat/permanent/întârziat**.

Coordonatorul de măsură aprobă fișele de monitorizare introduse de Operatori aferente rezultatelor asociate măsurii. În cazul în care o fișă de monitorizare necesită modificări pentru a fi aprobată, Coordonatorul de măsură are posibilitatea de a atașa fișei de monitorizare niște observații. Platforma IT transmite observațiile către Operator, acesta fiind obligat să facă modificările cerute și să retrimită fișa spre aprobare.

Indicatorii suport pentru CNCISCAP privind monitorizarea implementării Planului de acțiuni SCAP au în vedere oferirea unei imagini de ansamblu asupra stadiului implementării SCAP.

Acești indicatori sunT:

I1. Gradul de implementare a măsurilor SCAP

- Mod de calcul: proporția este calculată prin împărțirea numărului total de rezultate din SCAP, la numărul de rezultate pentru care s-a bifat stadiul REALIZAT (%).
- Calculul este realizat direct de către platforma IT.

- Plusvaloare: pe baza acestui indicator suport, factorii de decizie la nivel strategic, pot avea o imagine mai clară privind implementarea măsurilor din SCAP.

I2. Gradul de realizarea a obiectivelor specifice ale SCAP

- Mod de calcul: proporția este calculată prin împărțirea numărului total de rezultate asociate obiectivului specific, la numărul de rezultate asociate obiectivului specific pentru care s-a bifat stadiul REALIZAT (%). Se calculează la nivelul fiecarui obiectiv specific din SCAP.
- Calculul este realizat direct de către platforma IT.
- Plusvaloare: pe baza acestui indicator suport, factorii de decizie la nivel strategic au o imagine clară asupra gradului de atingere a obiectivelor SCAP.

I3. Frecvența discuțiilor factorilor de decizie cu privire la SCAP (nr).

- Mod de calcul: numărul ședințelor dintr-un an calendaristic (număr de minute încărcate în platformă) la nivel de CNCISCAP și Grupuri tematice de lucru, alte entități relevante,.
- Calculul este realizat direct de către platforma IT.
- Plusvaloare: este un indicator important atât pentru instituțiile direct implicate, cât și pentru alte părți interesate, privind preocuparea reală la toate nivelele pentru implementarea cu succes a SCAP.

I4. Percepția instituțiilor implicate direct în implementarea/monitorizarea SCAP și a altor părți interesate privind implementarea SCAP (notă/comentarii)

- Mod de calcul: se calculează media notelor pe categoriile de subiecte cuprinse în chestionarul/chestionarele on-line privind implementarea SCAP;
- Evaluarea se bazează pe percepția reprezentanților instituțiilor direct implicate în implementarea/monitorizarea SCAP și a reprezentanților altor părți interesate, relevante;
- Sursele de informare se regăsesc în răspunsurile la chestionarele online dedicate.
- Plusvaloare: este un indicator suport de feedback în principal pentru SGG, dar și pentru factorii de decizie strategică privind percepția reprezentanților instituțiilor direct implicate/alte părți interesate în implementarea/monitorizarea SCAP.
- Un chestionar model este prezentat în Anexa nr.3.

TABEL - INDICATORII SUPORT ÎN PLATFORMA IT

SECTIUNI	CONȚINUT
I1. Gradul de implementare a măsurilor SCAP	Valoarea anuală se generează de către platformă.
I2. Grad de realizarea a obiectivelor specifice ale SCAP	Valoarea anuală se generează de către platformă.
I3. Frecvența discuțiilor factorilor de decizie cu privire la SCAP (nr).	Valoarea anuală se generează de către platformă – nr. minutelor
I4. Percepția instituțiilor implicate direct în implementarea/monitorizarea SCAP și a altor părți	Link raport centralizare chestionar – anual.

Fiecare secțiune va avea opțiunea de selectare **Rapoarte** – orice selecție de secțiuni.

Nr. crt	INDICATOR SUPORT	2018	2019	2020	OBSERVAȚII
1.	**I1. Gradul de implementare a activităților SCAP**				
2.	**I2. Grad de realizarea a obiectivelor specifice ale SCAP**				
3.	**I3. Frecvența discuțiilor factorilor de decizie** cu privire la SCAP (nr).				
4.	**I4. Percepția instituțiilor implicate direct în implementarea/monitorizarea SCAP** și a altor părți	Link raport centralizare chestionar - **anual**			

Indicatorii generali (inclusiv modul de calcul) sunt stabiliți în SCAP și sunt alocați fiecărui obiectiv general.

INDICATORI GENERALI

SECȚIUNI	CONȚINUT
Obiective strategice	Predefinite, conform SCAP
Rezultate așteptate/ținte	Predefinite, conform SCAP, alocate fiecărui obiectiv
Indicatori	Predefiniți, conform SCAP, alocați fiecărui rezultat, inclusiv sursa și modul de calcul
Valori de bază	Predefinite conform SCAP
Valori corespunzătoare fiecărui an	Calendar predefinit – 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 Zona în care se completează valorile anuale doar de către instituția responsabilă. Va exista posibilitatea vizualizării datei la care a fost completată rubrica.
Instituții responsabile	Predefinite conform Ghidului de monitorizare, alocate fiecărui rezultat
Observații	Zonă de comentarii, observații

Fiecare secțiune va avea opțiunea de selectare. Ex. daca se selectează din categoria Instituții responsabile MDRAP, se afișează doar obiectivele, rezultatele și indicatorii care sunt în responsabilitatea acestui minister. Dacă se selectează **Obiectiv strategic III, se afișează doar rezultatele, indicatorii etc. ce au legătură cu acest obiectiv.**

Exemplu:

Obiectiv strategic I. Adaptarea structurii și mandatului administrației la nevoile cetățenilor și la posibilitățile reale de finanțare Obiectiv strategic II. Implementarea unui management performant în administrația publică											
Nr. crt	**Rezultate așteptate/ Ținte**	**Indicatori**	**Valori de bază**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Responsabil**	**Obs**
1.	Reducerea cu 10% a ponderii ordonanțelor de urgență în totalul actelor normative primare adoptate în fiecare legislatură	(1) Ponderea ordonanțelor de urgență în totalul actelor normative primare în fiecare legislatură	41,42% (legislatura 2008-2012) 38,46 pentru anul 2013							SGG	
2.											
3.											

III. PLATFORMĂ IT PENTRU MONITORIZAREA SCAP 2014 – 2020

III.1.CADRUL GENERAL

Analiza modului actual de lucru în cadrul CNCISCAP a reliefat faptul că toate instituțiile implicate în implementarea SCAP transmit rapoarte constând în documente care trebuie centralizate, verificate, iar pentru majoritatea acțiunilor există o răspundere instituțională multiplă.

Întrucât planul de acțiuni aferent strategiei stabilește responsabilități pentru o multitudine de instituții ale administrației publice centrale (ministere, agenții), precum și ale administrației publice locale, fără un sistem de monitorizare bine definit, fără o Platformă IT funcțională, este practic imposibil de coordonat o implementare corespunzătoare.

Crearea unei aplicații informatice pentru transmiterea datelor de monitorizare a fost o cerință menționată expres atât în cadrul atelierelor de lucru organizate, cât și de majoritatea celor 44 respondenți la chestionare pe parcursul elaborării analizei diagnostic SCAP.

Prin realizarea Platformei IT se urmărește:

1.Introducerea directă, de către toate instituțiile responsabile cu implementarea SCAP, a rezultatelor referitoare la progresele înregistrate, valorilor intermediare calculate ale indicatorilor, sursele datelor utilizate în evaluare.

2.Eliminarea raportărilor clasice, bazate pe adrese înaintate către CNCISCAP. Platforma IT va permite:

- analiza corectitudinii raportărilor;
- eliminarea eventualelor neconformități apărute în raportări, cu accent pe măsurile care au ca responsabili mai multe instituții;
- o centralizare automată, rapidă a raportărilor;
- generarea automată a unor rapoarte privind stadiul implementării diferitelor măsuri;
- adoptarea de soluții urgente de corecție.

3.Monitorizare operativa a ședințelor de lucru pe fiecare structură în parte prin:

- introducerea în sistem a calendarului ședințelor ordinare dar și a celor extraordinare (date de desfășurare, ora, locație, participanți, ordinea de zi);
- transmiterea automată (de către sistem) a planificării ședințelor și a convocărilor punctuale;
- introducerea în sistem a concluziilor/ măsurilor rezultate în cadrul ședințelor pentru fiecare punct al ordinii de zi;
- generarea automata a Minutei ședinței;
- transmiterea automata a Minutelor către participanții la ședințe și către alți factori interesați/ implicați.

III.2.ARHITECTURA PLATFORMEI IT

Platforma IT cuprinde 3 module.

Modulul I

Modulul este dedicat și accesibil doar **instituțiilor din cadrul administrației publice responsabile pentru implementarea SCAP** care vor introduce, conform specificațiilor din cadrul capitolului anterior de monitorizare:

- informații privind progresele înregistrate (fișa de monitorizare),
- indicatorii urmăriți,
- sursele datelor utilizate în evaluare.

Pe baza acestor date, modulul va genera rapoartele periodice de monitorizare.

Modulul 1 va fi accesibil numai din interiorul administrației publice și va fi separat arhitectural de modulul 3, accesibil publicului larg.

Accesul în acest modul se va face pe baza contului de utilizator și parolei, generate pentru fiecare actor din SCAP (Anexa 4).

Introducerea și modificarea datelor vor fi înregistrate în log-uri astfel încât acțiunile fiecărui utilizator să poată fi identificate.

Utilizarea Platformei IT va asigura:

- introducerea datelor de monitorizare SCAP

- introducerea calendarului Reuniunilor de lucru ordinare;
- introducerea datelor/ materialelor unor ședințe extraordinare;
- urmărirea realizării acestora;
- convocarea participanților pe baza datelor programate;
- introducerea și generarea de rapoarte privind ordinea de zi a fiecărei reuniuni și minutele reuniunilor;
- generarea documentelor finale (care au ținut cont de observații/ completări);

Pentru operaționalizarea mecanismului de lucru este necesară introducerea în Aplicația IT a unei planificări inițiale a reuniunilor de lucru ale CNCISCAP urmând ca, pe parcursul implementării noului sistem de lucru, în funcție de necesități să fie operate (direct în aplicația IT) modificări ale datelor de desfășurare, introducerea de reuniuni extraordinare etc.

Planificarea reuniunilor de lucru:

Structura de lucru	Tip reuniune	Nov. 2018	Dec. 2018	Ian. 2019	Feb. 2019	Mar. 2019	Apr. 2019	Mai 2019	Iun. 2019	Iul. 2019	Aug. 2019	Sep. 2019	Oct. 2019
CNCISCAP	**Ordinară**												
CNCISCAP	**Extraord.**												
GLT 1	**Lunar**												
GLT 2	**Lunar**												
GLT 3	**Lunar**												
GLT 4	**Lunar**												
GLT 5	**Lunar**												

Modulul II

Modulul este dedicat **părților interesate relevante** interesate în monitorizarea implementării SCAP și permite vizualizarea:

- rapoartelor periodice de monitorizare,
- analizelor de impact ale măsurilor adoptate,
- rapoartele anuale de monitorizare,
- rapoartele trimestriale de monitorizare,
- alte informații care urmează să fie prezentate părților interesate relevante.

Accesul în acest modul se va face pe baza contului de utilizator și parolei, generate pentru fiecare actor din SCAP

SECȚIUNI	CONȚINUT	DOCUMENTE/ LINK-URI ATAȘATE
Rapoarte de monitorizare	**Rapoartele periodice (anuale/ trimestriale) de monitorizare SCAP**	**Rapoarte de monitorizare, ordonate cronologic**
Analize de impact	**5 rapoarte de evaluare a impactului măsurilor implementate** pe cei 5 piloni prevăzuți de SCAP 2014-2020, respectiv: ➡ politici publice și reglementare, ➡ debirocratizare și simplificare, ➡ resurse umane, ➡ managementul calității și servicii publice, ➡ administrație publică locală.	**5 rapoarte de evaluare a impactului măsurilor implementate**

Modulul III

Modulul este dedicat **publicității și promovării proiectului** prin publicarea de informații periodice cu referire strictă la proiect (activități, progrese, teme orizontale).

SECȚIUNI	CONȚINUT	DOCUMENTE/ LINK-URI ATAȘATE
Prezentarea SCAP	**Rubrica va conține o sinteză a SCAP – viziune, rol**	**SCAP și anexele**
Prezentare CNCISCAP	**Rol, atribuții, componență**	• **ROF CNCISCAP** • **METODOLOGIA de monitorizare și evaluare a implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020**
Prezentare Secretariat tehnic	**Rol, atribuții, contact**	**Minutele reuniunilor CNCISCAP**
Prezentare proiect *„Îmbunătățirea capacității CNCISCAP de a coordona implementarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020”*	**Obiective, activități, rezultate**	• **Strategia de comunicare** • **Ghidul de monitorizare**

SECȚIUNI	CONȚINUT	DOCUMENTE/ LINK-URI ATAȘATE
Anunțuri	**Anunțuri, informații privind activitățile derulate/ ce urmează să se desfășoare.** • **Anunțuri privind demararea unor noi proiecte** • **Anunțuri de promovarea participării la evenimente publice** • **Imagini si comentarii de la evenimente desfășurate**	• **Comunicate de presă** • **Rapoarte evenimente**
	La publicarea pe site a unui anunț, toți reprezentanții instituțiilor cu responsabilități privind SCAP înregistrați în aplicație vor primi un email de informare.	
Link-uri	**www.gov.ro, www.sgg.gov.ro, www.poca.ro, www.mdrap.ro www.mfinante.ro etc.**	
Teme orizontale	**Prezentarea principiilor dezvoltării durabile și egalității de șanse**	

Postarea informaților în această secțiune, se va realiza astfel:

a) Inițiatorii (membrii CNCISCAP, Secretariatul tehnic, instituțiile cu responsabilități în implementarea și monitorizarea SCAP 2014-2020 sau orice persoană sau instituție interesate) postării informațiilor pe platforma IT pregătesc în format electronic documentul ce conține informația de interes public;

b) Documentul ce conține informații de interes public este transmis prin intermediul poștei electronice către Secretariatul tehnic al CNCISCAP;

c) Secretariatul tehnic verifică și aprobă documentul ce conține informații de interes public și comunică inițiatorului aprobarea/respingerea/modificarea documentului;

d) După aprobare, Secretariatul tehnic transmite, prin intermediul poștei electronice, documentul ce conține informații de interes public împreună cu datele referitoare la categoria/butonul în care trebuie adăugată informația pe site, către persoana responsabilă cu postarea informațiilor pe platforma IT;

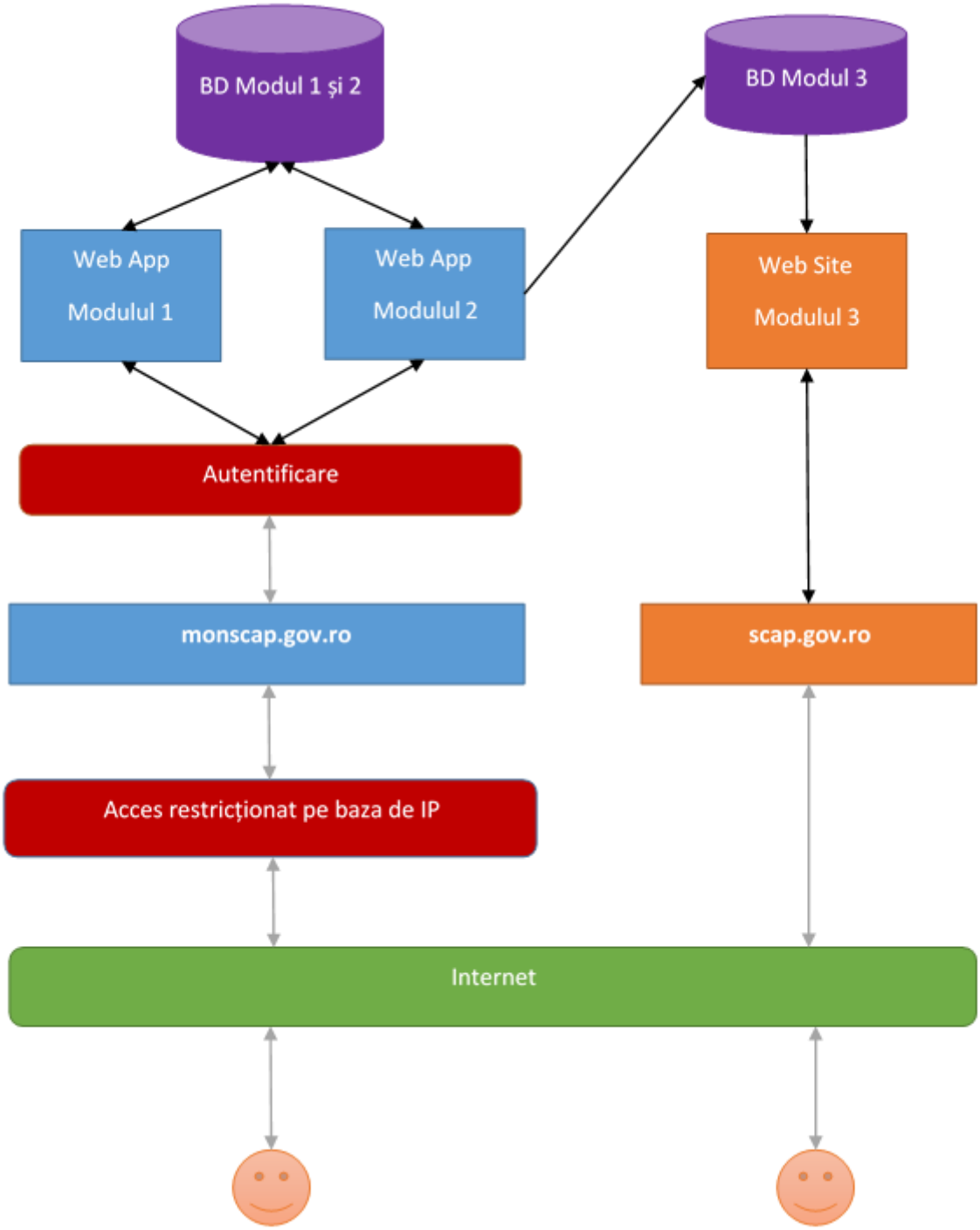
e) Persoana responsabilă cu postarea informațiilor pe platforma IT postează informația conform cerințelor transmise (în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării) și arhivează în format electronic documentul;

f) După operațiunea de postare, persoana responsabilă cu postarea informațiilor pe platforma IT solicită prin intermediul poștei electronice Secretariatului tehnic, verificarea corectitudinii postării;

g) Secretariatul tehnic verifică postarea și răspunde dacă postarea a fost făcută corect sau dacă sunt necesare modificări (în termen de maxim 2 zile lucrătoare).

h) În cazul în care sunt necesare modificări, se reiau punctele f, g, h.

Arhitectura Platformei IT



Cerințe tehnice Platformă IT

- MySQL sever - minim ver. 5 sau mai nou
- PHP - minim ver 5.6 sau mai nou
- Apache - minim ver 2.4 sau mai nou
- Codeigniter ver 3.1.9
- **2 subdomenii** (monscap.gov.ro pentru aplicația interna web de monitorizare si scap.gov.ro pentru site-ul web)
- **Certificat digital de server** pentru securizarea accesului la aplicație si site prin https (https://www.romarg.ro/certificate-ssl/validare-domeniu.html - exista diverse variante disponibile, gratuite sau începând de la cca 10-15 euro pe an in functie de nivelul de validare dorit)
- **Cont de email** dedicat pentru trimiterea automata a mesajelor din aplicația interna prin SMTP (email-urile se trimit doar la cererea utilizatorului către adrese de email înregistrate in aplicație);
- **Spațiu de stocare**:
  - bazele de date nu vor stoca fișiere sau imagini: dimensiune maximă estimată 1GB / baza de date;
  - aplicațiile vor stoca direct pe disc fișiere și imagini; spațiu maxim de stocare estimat 3 GB / aplicație;
  - aplicațiile și software-ul suport (Apache, PHP, MySQL): maxim 1 GB / aplicație;
  - Total: 5 GB / aplicație x 2 aplicatii = **10 GB spațiu pe disc**.

MONSCAP.GOV.RO

1. **Utilizatorii modulelor 1 și 2** (aplicația internă monscap.gov.ro) se introduc de către administratorul aplicației (aplicația va avea un singur utilizator de tip administrator care va gestiona conturile de utilizatori).

2. **Numărul estimat de utilizatori** pentru monscap.gov.ro este de cca 200 utilizatori cu cca 100 de utilizatori care introduc efectiv date, restul doar vizualizând.

3. **Transferul de date** intre Modulul 1 și 2 (aplicația internă web monscap.gov.ro) și Modulul 3 (site-ul web public scap.gov.ro) se va face la nivel de server de baze de date, dintr-o baza de date în alta, adică pe portul pe care rulează MySQL Server (implicit portul 3306).

III.3.UTILIZATORI

Categorii de utilizatori și atribuțiile acestora în aplicația internă (Modulul 1 + Modulul 2):

Aplicația internă se accesează doar în mod securizat prin user și parolă.

Categorie	Secțiuni	Atribuții
Administrator	**Administrare aplicație**	Gestionează conturile de utilizator și a informațiilor asociate (persoane, instituții, grupuri de lucru). **Aplicația permite existența unui singur cont de administrator care nu poate fi șters.**
Coordonator general	**Monitorizare Rapoarte**	Coordonează și supervizează activitatea de introducere a datelor; Deschide și închide perioada de raportare curentă. Generează rapoartele pe baza datelor deja introduse. Declanșeaza publicarea rapoartelor aprobate pe site-ul public. Publicarea se face automat. **Se recomandă existența unui singur cont de coordonator general.**
Coordonator măsură	**Monitorizare Rapoarte**	Verifică, corectează și centralizează datele de monitorizare introduse pe fiecare rezultat aferent măsurii de care este responsabil. Vizualizează rapoartele deja generate.
Operator	**Monitorizare Rapoarte**	Introduce datele de monitorizare pe rezultatele asociate măsurilor alocate instituției din care face parte. Vizualizează datele de monitorizare. Vizualizează rapoartele deja generate.
Secretar structură de lucru	**Sedințe de lucru**	Planifică ședințele, inclusiv ordinea de zi, și redactează minutele ședintelor pentru structura de lucru din care face parte.

Rapoartele generate pot fi exportate din aplicație și trimise în format electronic sau tipărite și altor parți intersate, cele aprobate putând fi vizualizate de către oricine pe site-ul public.

Categorii de utilizatori și atribuțiile acestora în site-ul public (Modulul 3):

Categorie	Secțiuni	Atribuții
Administrator	**Utilizatori**	Gestionează conturile de utilizator. **Site-ul permite existența unui singur cont de administrator care nu poate fi șters.**
Editor	**Administare conținut site**	Introduce informațiile care trebuie publicate pe site in diferitele secțiuni ale site-ului.

Drepturile/ rolurile asociate utilizatorilor in cadrul aplicatiei au fost stabilite cu SGG.

ANEXA 1 STRUCTURI IMPLICATE ÎN MONITORIZAREA SCAP 2014-2020 ȘI RESURSE UMANE NECESARE

Este necesară desemnarea persoanelor implicate în coordonarea implementării SCAP 2014-2020 astfel încât datele acestora să fie introduse în aplicația IT.

Datele vor fi furnizate de SGG prin completarea Tabelului de mai jos.

Structuri implicate în monitorizarea SCAP 2014-2020

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
S1	**CNCISCAP**							
1	Coordonator	Prim mInistru			Prim-ministru			**N3**
2	Membru titular	MDRAP						**N3**
3	Membru supleant	MDRAP						**N3**
4	Membru titular	MFE						**N3**
5	Membru supleant	MFE						**N3**
6	Membru titular	MFP						**N3**
7	Membru supleant	MFP						**N3**
8	Membru titular	MCSI						**N3**
9	Membru supleant	MCSI						**N3**
10	Membru titular	SGG						**N3**
11	Membru supleant	SGG						**N3**

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
S2	**SECRETARIATUL TEHNIC (ST)**							
1	Coordonator ST	SGG						N3
2	Administrator IT	SGG						N1
3	Organizare reuniuni CNCI si GLT-uri **Operator**	SGG						**N2**
4	Coordonator CNCI **Operator**	SGG						**N2**
5	Monitorizare CNCI **Operator**	SGG						**N2**
S3	**Grupuri de lucru tematice (GLT)**							
S3.1	**GLT 1 – Politici publice si reglementare**							
1	Coordonator	**SGG**						**N2**
2	Secretar (poate îndeplini si atribuțiile **Operatorului** de introducere a datelor in Aplicația IT)	**SGG**						**N2**
3	Membru	**(*)**						**N3**
4	Membru	**(*)**						**N3**
5	Membru	**(*)**						**N3**
6	Membru	**(*)**						**N3**
7	Membru	**(*)**						**N3**
8	Membru	**(*)**						**N3**

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
9	Membru	(*)						N3
10	Membru	(*)						N3
11	Membru	(*)						N3
12	Membru	(*)						N3
13	Membru	(*)						N3
14	Membru	(*)						N3
15	Membru	(*)						N3
16	Membru	(*)						N3
17	Membru	(*)						N3
18	Membru	(*)						N3
19	Membru	(*)						N3
20	Membru	(*)						N3
S3.2	**GLT 2 – Debirocratizare si simplificare**							
1	Coordonator	SGG						N2
2	Secretar si **Operator** - introducere date in Aplic. IT	SGG						N2
3	Membru	(*)						N3
4	Membru	(*)						N3
5	Membru	(*)						N3
6	Membru	(*)						N3
7	Membru	(*)						N3

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
8	Membru	(*)						N3
9	Membru	(*)						N3
10	Membru	(*)						N3
11	Membru	(*)						N3
12	Membru	(*)						N3
13	Membru	(*)						N3
14	Membru	(*)						N3
15	Membru	(*)						N3
16	Membru	(*)						N3
17	Membru	(*)						N3
18	Membru	(*)						N3
19	Membru	(*)						N3
20	Membru	(*)						N3
S3.3	**GLT 3 – Resurse umane**							
1	Coordonator	SGG						N2
2	Secretar si **Operator** - introducere date in Aplic. IT	SGG						N2
3	Membru	(*)						N3
4	Membru	(*)						N3
5	Membru	(*)						N3
6	Membru	(*)						N3

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
7	Membru	(*)						N3
8	Membru	(*)						N3
9	Membru	(*)						N3
10	Membru	(*)						N3
11	Membru	(*)						N3
12	Membru	(*)						N3
13	Membru	(*)						N3
14	Membru	(*)						N3
15	Membru	(*)						N3
16	Membru	(*)						N3
17	Membru	(*)						N3
18	Membru	(*)						N3
19	Membru	(*)						N3
20	Membru	(*)						N3
S3.4	**GLT 4 – Managementul calității și serviciile publice**							
1	Coordonator	**MDRAP**						N2
2	Secretar si **Operator** - introducere date in Aplic. IT	**MDRAP**						N2
3	Membru	(*)						N3
4	Membru	(*)						N3
5	Membru	(*)						N3

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
6	Membru	(*)						N3
7	Membru	(*)						N3
8	Membru	(*)						N3
9	Membru	(*)						N3
10	Membru	(*)						N3
11	Membru	(*)						N3
12	Membru	(*)						N3
13	Membru	(*)						N3
14	Membru	(*)						N3
15	Membru	(*)						N3
16	Membru	(*)						N3
17	Membru	(*)						N3
18	Membru	(*)						N3
19	Membru	(*)						N3
20	Membru	(*)						N3
S3.5	**Administrația publică locală**							
1	Coordonator	**MDRAP**						N2
2	Secretar și **Operator** - introducere date în Aplic. IT	**MDRAP**						N2
3	Membru	(*)						N3
4	Membru	(*)						N3

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
5	Membru	(*)						N3
6	Membru	(*)						N3
7	Membru	(*)						N3
8	Membru	(*)						N3
9	Membru	(*)						N3
10	Membru	(*)						N3
11	Membru	(*)						N3
12	Membru	(*)						N3
13	Membru	(*)						N3
14	Membru	(*)						N3
15	Membru	(*)						N3
16	Membru	(*)						N3
17	Membru	(*)						N3
18	Membru	(*)						N3
19	Membru	(*)						N3
20	Membru	(*)						N3
S4	**Instituții deja implicate în implementarea SCAP (Ministere, Agenții guvernamentale)**							
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2

Nr. Crt	Structura / Poziția în Structură	Instituția	Nume	Prenume	Funcția in instituție	E-mail	Telefon	Nivel de acces
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2
	Numărul de Operatori nu este limitat. Aplicația IT oferă posibilitatea ca datele de raportare să fie introduse direct de titularii Proiectelor care, prin unul sau mai multe dintre obiective răspund unora dintre obiectivele/ măsurile SCAP. (ex: Autorități publice locale)							N2
S5	Alte Instituții implicate sau care ar putea fi implicate în implementarea SCAP (Structuri asociative, Fundații, mediul academic etc)							
	Operator	(**)						N2
	Operator	(**)						N2

(*) Instituțiile responsabile ale Grupurilor tematice vor stabili și comunica lista instituțiilor care urmează să facă parte din fiecare Grup de lucru tematic și vor solicita acestora desemnarea persoanelor și comunicarea datelor de contact ale acestora

(**) SGG va comunica lista instituțiilor deja implicate și va solicita acestora desemnarea persoanelor și comunicarea datelor de contact ale acestora

ANEXA 2 – REGULAMENT de organizare și funcționare al Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020

CAP. I. Dispoziții generale

ART. 1

Comitetul național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (denumit în continuare CNCISCAP) este structura națională de coordonare, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare, monitorizare și evaluare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

ART. 2

(1) CNCISCAP se organizează și funcționează potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, precum și ale prezentului regulament.

(2) Durata mandatului CNCISCAP coincide cu perioada de implementare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

CAP. II. Componența CNCISCAP

ART. 3

(1) CNCISCAP este format din prim-ministru, în calitate de coordonator al CNCISCAP, și din câte un reprezentant, la nivel de ministru sau de secretar de stat, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerului Fondurilor Europene, Ministerului pentru Societatea Informațională și Ministerului Finanțelor Publice.

(2) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant, la nivel de secretar de stat /secretar general sau echivalent al acestora. În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată poate delega unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin regulament. Mandatul se transmite în scris Secretariatului tehnic al CNCISCAP înaintea reuniunii CNCISCAP.

(3) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților instituțiilor prevăzute la alin. (1) se fac de către conducătorul entității respective și se comunică în scris Secretariatului tehnic al CNCISCAP în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(4) Componența instituțională a CNCISCAP, precum și orice modificare adusă acesteia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(5) La ședințele CNCISCAP au statut de invitați permanenți reprezentanții următoarelor entități: Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Institutul Național de Administrație, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă.

(6) La ședințele CNCISCAP, în funcție de tematica supusă dezbaterii, pot fi invitați să participe și reprezentanți ai altor ministere sau organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai societății civile, ai patronatelor, sindicatelor, mediului academic sau ai instituțiilor europene. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări numai în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune. Persoanele ce au calitatea de invitați în cadrul reuniunilor CNCISCAP au obligația de a respecta prevederile art. 32 lit. a) și c).

CAP. III. Atribuțiile CNCISCAP

ART. 4

CNCISCAP asigură coordonarea implementării, monitorizarea și evaluarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, exercitând în acest sens următoarele atribuții:

a) stabilește grupurile de lucru tematice și componența acestora și, în funcție de necesități, poate modifica numărul, componența sau coordonatorii acestora;

b) ia decizii cu privire la măsurile necesar a fi aplicate pentru implementarea și monitorizarea corespunzătoare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, pe baza analizelor și propunerilor înaintate de către grupurile de lucru tematice;

c) analizează periodic progresele înregistrate în atingerea obiectivelor generale, obiectivelor specifice, direcțiilor de acțiune, măsurilor prevăzute în Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, indicatorii suport și tendințele indicatorilor de monitorizare, prin grija Secretariatului tehnic;

d) coordonează implementarea Strategiei de comunicare aferentă SCAP;

e) propune Guvernului orice amendare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și a anexelor acesteia;

f) amendează propriul regulament de organizare și funcționare;

g) aprobă și amendează Metodologia de monitorizare și evaluare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

CAP. IV. Organizarea CNCISCAP

ART. 5

Coordonatorul CNCISCAP exercita următoarele atribuții:

a) convoacă reuniunile CNCISCAP și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;

b) semnează deciziile CNCISCAP și minutele ședințelor CNCISCAP;

c) analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile art. 20 alin. (2);

d) prezintă în cadrul ședințelor Guvernului rapoartele de evaluare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

h) invită alte persoane, având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CNCISCAP, în funcție de agenda reuniunii, din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CNCISCAP.

i) anunță forma finala a deciziilor adoptate;

j) asigură respectarea prezentului regulament.

ART. 6

(1) În cazul în care prim-ministrul nu poate participa la o reuniune, atribuțiile de coordonator se exercită de drept de către ministrul dezvoltării regionale și administrației publice.

(2) În cazul în care nici ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nu poate participa la respectiva reuniune, coordonarea va fi asigurată de către secretarul de stat care reprezintă Secretariatul General al Guvernului / Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice în cadrul CNCISCAP.

ART. 7

Membrii CNCISCAP au următoarele atribuții și obligații:

a) participă la reuniunile CNCISCAP și la procesul de adoptare a deciziilor;

b) propun spre dezbatere aspecte legate de implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

c) urmăresc ducerea la îndeplinire a deciziilor CNCISCAP;

d) membrul titular și supleantul său se informează reciproc asupra activităților desfășurate în cadrul CNCISCAP;

e) informează, după încheierea reuniunilor, instituțiile pe care le reprezintă în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;

f) prezintă puncte de vedere ale instituțiilor reprezentate și rapoarte sau analize specifice pe domeniul de competență.

ART. 8

Membrii CNCISCAP respectă normele de conduită, prevăzute la art. 32.

ART. 9

(1) Calitatea de membru, titular sau supleant, în CNCISCAP încetează în una dintre următoarele situații:

a) persoana nominalizată își încetează activitatea în instituția care a mandatat-o;
b) intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a instituțiilor reprezentate în CNCISCAP;
c) persoanei nominalizate i se retrage nominalizarea de către instituția care a mandatat-o.

(2) Mandatul de membru titular sau supleant al CNCISCAP încetează de drept în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) incompatibilitate;

c) schimbarea locului de muncă;

d) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioada mai mare de 3 luni consecutive;

e) punerea sub interdicție judecătorească;

f) deces.

(3) În situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), instituția nominalizează alt reprezentant/alți reprezentanți în CNCISCAP, după caz, urmând procedura prevăzută la art. 3 alin. (5)-(7).

(4) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din CNCISCAP are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului regulament, pus la dispoziție de Secretariatul tehnic al CNCISCAP.

ART. 10

Membrii titulari și supleanți nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul CNCISCAP.

ART. 11

CNCISCAP este sprijinit de un secretariat tehnic asigurat de către Secretariatul General al Guvernului.

ART. 12

Secretariatul tehnic funcționează pe baza unei proceduri interne și are următoarele atribuții:

a) organizează reuniunile CNCISCAP;

b) participă la reuniunile CNCISCAP și ține evidența participării membrilor;

c) asigură constituirea și ținerea la zi a bazei documentare a CNCISCAP;

d) asigură convocarea membrilor și invitaților CNCISCAP;

e) propune agenda fiecărei reuniuni a CNCISCAP, pe baza propunerilor formulate și înaintate în acest sens de către membri CNCISCAP;

f) pregătește documentele care fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor CNCISCAP și asigură transmiterea acestora către membri CNCISCAP;

g) centralizează și integrează documentele elaborate de grupurile de lucru tematice în vederea elaborării rapoartelor de monitorizare și de evaluare a implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

h) elaborează raportul anual și rapoartele trimestriale de monitorizare a SCAP 2014-2020, iar raportul anual este prezentat in sedinta Guvernului;

i) monitorizează implementarea deciziilor CNCISCAP;

j) primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CNCISCAP;

k) întocmește minuta reuniunilor CNCISCAP și asigură publicarea acesteia pe pagina de internet a SGG;

l) asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea CNCISCAP, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a SGG

m) participă la monitorizarea implementării de către SGG a Strategiei de comunicare aferentă SCAP;

n) la inițiativa membrilor CNCISCAP, Secretariatul tehnic poate adresa instituțiilor implicate în implementarea Strategiei orice solicitare de informații suplimentare, documente de analiză, rapoarte relevante în contextul monitorizării implementării acțiunilor planificate;

o) Secretariatul tehnic al CNCISCAP va solicita instituțiilor implicate în implementarea Strategiei transmiterea trimestrială a rapoartelor de monitorizare și încărcarea acestora în platforma IT;

p) propune și urmărește realizarea perfecționării pregătirii profesionale a persoanelor implicate în monitorizarea, evaluarea și implementarea SCAP 2104-2020;

q) alte atribuții stabilite prin decizia CNCISCAP.

ART. 13

Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CNCISCAP se adresează Secretariatului tehnic, fie pe cale electronică, fie pe suport hârtie.

ART. 14

(1) Pentru îndeplinirea rolului său, CNCISCAP stabilește grupuri de lucru tematice, constituite din reprezentanți ai instituțiilor membre ale CNCISCAP, reprezentanți ai altor autorități și instituții ale administrației publice centrale, ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai societății civile, ai partenerilor sociali și mediului academic, care au atribuții în domeniile vizate de Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020.

(2) Numărul, componența și coordonarea grupurilor de lucru se stabilesc prin decizie a CNCISCAP.

(3) Grupurile de lucru tematice sunt coordonate de către o instituție membră a CNCISCAP și pot avea caracter temporar sau permanent.

(4) Au caracter permanent următoarele grupuri de lucru:

- politici publice și reglementare, coordonat de către SGG
- debirocratizare și simplificare, coordonat de către SGG
- resurse umane, coordonat de către SGG
- managementul calității și servicii publice, coordonat de către MDRAP
- administrație publică locală, coordonat de către MDRAP

ART. 15

(1) Nominalizarea reprezentanților instituțiilor care fac parte din grupurile de lucru tematice se face de către conducătorul entităților respective, la solicitarea CNCISCAP, și se comunică în scris Secretariatului tehnic al CNCISCAP în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării.

(2) Prevederile art. 8-10 se aplică și membrilor grupurilor de lucru tematice.

ART. 16

Fiecare grup de lucru tematic, pe domeniul de competență, are următoarele atribuții:

a) detaliază planul de acțiune al Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 în planuri de acțiune subsecvente, care se aprobă de către CNCISCAP, și monitorizează implementarea acestora;
b) formulează și transmite spre analiza CNCISCAP propuneri de amendare a Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și a anexelor acesteia, în funcție de situație;
c) formulează propuneri și recomandări cu privire la implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și le transmite spre analiză CNCISCAP;
d) alte atribuții stabilite prin decizie a CNCISCAP.

ART. 17

Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru sunt aduse la cunoștința membrilor și sunt supuse dezbaterii în cadrul reuniunii CNCISCAP.

ART. 18

Invitații în CNCISCAP participă la reuniunile și activitățile CNCISCAP având rol exclusiv consultativ, neavând drept de vot. Persoanele care au calitatea de invitați în cadrul reuniunilor CNCISCAP au obligația de a respecta prevederile art. 32 lit. a) și c).

CAP. V. Funcționarea CNCISCAP

ART. 19

(1) CNCISCAP se întrunește trimestrial în reuniuni ordinare și, ori de câte ori este necesar, în reuniuni extraordinare, la convocarea coordonatorului său.

(2) Convocarea pentru reuniuni extraordinare are loc la inițiativa coordonatorului sau la propunerea unei treimi din numărul membrilor.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), propunerea de organizare va fi transmisă, în scris, Secretariatului tehnic al CNCISCAP.

ART. 20

CNCISCAP adoptă decizii, a căror formă este prezentată în anexa 1 a prezentului regulament.

ART. 21

(1) Convocarea reuniunilor CNCISCAP se face întotdeauna în scris, de către Secretariatul tehnic, invitațiile fiind transmise prin poștă sau e-mail.

(2) Agenda preliminară și invitația de participare la reuniunile CNCISCAP sunt transmise membrilor și invitaților cu 5 zile lucrătoare înainte. Membrii CNCISCAP pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data reuniunii.

(3) Agenda finală și documentele care fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii CNCISCAP sunt transmise membrilor/ participanților cu două zile lucrătoare înaintea datei desfășurării reuniunii.

(4) Secretariatul tehnic poate furniza membrilor CNCISCAP chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

(5) Reuniunile au loc de regulă, la sediul Secretariatului General al Guvernului.

ART. 22

(1) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă minuta precedentei reuniuni a CNCISCAP, conform modelului din anexa 2 a prezentului regulament.

(2) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data estimativă a viitoarei reuniuni a CNCISCAP.

ART. 23

(1) Minuta reuniunii CNCISCAP se elaborează de către Secretariatul tehnic și se transmite tuturor participanților în termen de 5 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(2) Minuta reuniunii va cuprinde o secțiune referitoare la deciziile luate în cadrul CNCISCAP.

(3) Minutele cuprind, în principal, sinteza discuțiilor, ordinea deliberărilor, deciziilor adoptate, vor fi semnate de membri CNCISCAP și înregistrate de Secretariatul tehnic.

(4) Observațiile asupra minutei se remit Secretariatului tehnic în termen de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Secretariatul tehnic ține cont de acestea la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii CNCISCAP, sinteza deciziilor) se transmit membrilor, invitaților și celorlalți participanți la reuniunea CNCISCAP, în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(5) Minuta se adoptă conform prevederilor art. 22 alin. (1).

ART. 24

CNCISCAP deliberează în mod valabil dacă la reuniuni participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor. Prezența reprezentanților Secretariatului General al Guvernului și Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice este obligatorie.

ART. 25

Deciziile în cadrul CNCISCAP se iau prin consens.

ART. 26

Transmiterea documentelor către membrii CNCISCAP se efectuează prin poștă, curier sau poștă electronică, cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii CNCISCAP sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.

ART. 27

Secretariatul tehnic asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CNCISCAP și arhivarea acestora în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic.

ART. 28

Toți membrii CNCISCAP, precum și membrii grupurilor de lucru tematice au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

a) să acționeze în interesul implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 în concordanță cu scopurile și obiectivele stabilite;

b) să ia decizii exclusiv în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru ei sau pentru alții;

c) să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații, entități comerciale sau persoane ori prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;

d) să se supună deciziilor CNCISCAP adoptate în condițiile prezentului regulament.

ART. 29

(1) Grupurile de lucru tematice se întrunesc trimestrial sau de cate ori este necesar, la convocarea instituției care coordonează grupul de lucru tematic în cauză.

(2) Convocarea grupurilor de lucru tematice se aduce la cunoștința Secretariatului tehnic.

(3) Reuniunile au loc de regulă, la sediul instituției care coordonează grupul de lucru tematic.

ART. 30

(1) Convocarea reuniunilor grupurilor de lucru se face prin e-mail.

(2) Agenda preliminară și invitația de participare la reuniunile grupurilor de lucru tematice sunt transmise membrilor acestora, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii, de către instituția coordonatoare a grupului de lucru tematic.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea agendei preliminare, membrii grupurilor de lucru tematice pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare. Instituția coordonatoare a grupului de lucru tematic analizează propunerile și stabilește agenda finală, pe care o transmite Secretariatului tehnic.

(4) Agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii grupurilor de lucru tematice sunt transmise membrilor acestora, cu două zile lucrătoare înaintea datei desfășurării reuniunii, de către instituția coordonatoare a grupului de lucru tematic.

(5) În mod excepțional se pot furniza membrilor grupurilor de lucru tematice chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

ART. 31

(1) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă minuta precedentei reuniuni.

(2) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data estimativă a viitoarei reuniuni.

ART. 32

(1) Minuta reuniunii se elaborează de către instituția care coordonează grupul de lucru tematic în cel mult 5 zile lucrătoare de la data reuniunii și se transmite tuturor participanților, precum și Secretariatului tehnic al CNCISCAP.

(2) Observațiile asupra minutei se remit instituției care redactează minuta în termen de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia, ținându-se cont de acestea la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes, și anexele (lista participanților, documentele elaborate/revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii) se transmit membrilor grupurilor de lucru tematice respective, în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(3) Varianta finală a minutei se transmite Secretariatului Tehnic prin e-mail, de către instituția care coordonează grupul de lucru tematic.

(4) Minuta se adoptă conform prevederilor art. 26 alin. (1).

ART. 24

(1) Monitorizarea SCAP 2018-2020 se realizeaza trimestrial/anual prin intermediul platformei IT.

(2) Monitorizarea se realizează potrivit unei proceduri specifice.

ART. 25

(1) CNCISCAP, prin Secretariatul tehnic, va solicita in luna februarie instituțiilor responsabile cu implementarea Strategiei, date cu privire la evoluția indicatorilor aferenți rezultatelor așteptate ale Strategiei

(2) Indicatorii de țară prezentați de organizații internaționale, vor fi introduși în platformă și prelucrați de către SGG.

(3) CNCISCAP va aproba raportul anual de monitorizare, iar ulterior îl va prezenta in sedinta Guvernului.

(4) CNCISCAP va întocmi o notă ce va însoți raportul anual de monitorizare care va evidenția principalele rezultate ale procesului de monitorizare;

(5) Rapoartele de monitorizare trimestriale vor fi prezentate în cadrul CNCISCAP pentru aprobare, însoțite de o sinteză a progreselor realizate, precum și a întârzierilor și dificultăților înregistrate în implementarea Strategiei;

(6) CNCISCAP, pe baza rapoartelor, poate dispune intensificarea eforturilor pentru atingerea unui anumit obiectiv, orientarea/suplimentarea resurselor aferente sau formularea unor opțiuni pentru soluționarea problemelor identificate pe parcursul monitorizării;

(7) La nivelul fiecărei instituții publice centrale cu rol în monitorizarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, vor fi dezvoltate proceduri de lucru interne, menite să asigure monitorizarea internă a gradului de implementare a SCAP.

CAP. VII. Dispoziții finale

ART. 26

(1) Prezentul regulament este analizat de către CNCISCAP în cadrul primei ședințe oficiale a acestuia și transmis prim-ministrului, în vederea aprobării lui prin decizie.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării deciziei prim-ministrului cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al CNCISCAP.

(3) Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizie a prim-ministrului, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.

Anexa 1.1 - Decizie CNCISCAP

Nr. înregistrare, Registrul reuniunilor CNCISCAP

……

Nr. SGG……

DECIZIE

Având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului Național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020

Având în vedere prevederile art…. din Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020

Comitetul Național pentru Coordonarea Implementării

Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020

DECIDE:

Art. 1 – …….

Autoritate publică	Nume și prenume reprezentant	Semnătura
Secretariatul General al Guvernului		
Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice		
Ministerul Fondurilor Europene		
Ministrul Finanțelor Publice		
Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale		

Anexa 1.2 - Minuta reuniunii CNCISCAP

Nr. înregistrare. Registrul reuniunilor CNCISCAP

……

Minuta reuniunii Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020

Data, ora, locul reuniunii……

Participanți…….

Invitați……

Reuniunea a fost condusă de către……..

Punctele agendei:

1. Aprobarea minutei reuniunii precedente, din data de……

Puncte de vedere consemnate……..

2. ……..

Puncte de vedere consemnate……..

3. Data următoarei reuniuni.

Puncte de vedere consemnate……..

Semnături

Autoritate publică	Nume și prenume reprezentant	Semnătura
Secretariatul General al Guvernului		
Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice		
Ministerul Fondurilor Europene		
Ministrul Finanțelor Publice		
Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale		

Anexa 3 Model chestionar anual SCAP

Grup țintă

- Instituții direct implicate în procesul de implementare/monitorizare SCAP
- Alte părți interesate relevante

CHESTIONAR DE EVALUARE

a implementării SCAP 2014-2020

Q1. Dați, vă rugăm, o notă generală de la 1 la 10 (unde 1 – minim și 10 – maxim), implementării SCAP în administrația publică

1 ☐ **2** ☐ **3** ☐ **4** ☐ **5** ☐ **6** ☐ **7** ☐ **8** ☐ **9** ☐ **10** ☐

Q2. Pe o scară de la 1 la 5 (unde 1 – foarte nemulțumit și 5 – foarte mulțumit), cât de mulțumit sunteți de implementarea SCAP, din următoarele perspective:

1.1. Calitatea procedurilor de monitorizare

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

1.2. Facilitățile platformei IT dedicate SCAP

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

1.3. Colaborarea SGG cu instituția pe care o reprezentați

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

1.4. Activitatea din grupul tematic de lucru din care faceți parte

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

1.5. Calitatea implicării reprezentanților părților interesate (societate civilă) în lucrările grupului tematic de lucru din care faceți parte

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

1.6. Implementarea Strategiei de comunicare SCAP

1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **5**

Q3.Care considerați că sunt principalele tipuri de riscuri privind implementarea cu succes a SCAP în anul următor ? (opțiuni multiple)

☐ Managementul relațiilor interguvernamentale
☐ Financiar - resurse insuficiente
☐ Implementarea de platforme interguvernamentale neinterconectate corespunzător
☐ Instabilitatea politică
☐ Grad de implicare scăzută a părților interesate
☐ Neadaptarea continuă a SCAP-ului la evoluția tehnologiei informațiilor
☐ Alte tipuri (menționați)

Anexa 4

Template 1 - Autentificare utilizator Pasul 1

Template 1 - Autentificare utilizator

Pasul 2

UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European
GUVERNUL ROMÂNIEI
POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!
Instrumente Structurale 2014-2020

Introdu codul de acces trimis pe email-ul (e...l@gov.ro) atașat contului tău de utilizator.

Codul este valabil 5 minute.

Cod acces

AUTENTIFICARE

Template 2 – Administrare aplicație

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. Administrare aplicatie – T2

- 1.1. Institutii implicate – **T3**
- 1.2. Persoane cu atribuții – **T4**
- 1.3. Structuri de lucru – **T5**
- 1.4. Log-uri (**vizualizare**)

2. Sedinte de lucru

- 2.1. Planificare sedinte – **T6**
- 2.2. Minute ședințe – **T7**

3. Monitorizare

- 3.1. Plan de actiuni – **T8**
- 3.2. Indicatori suport – **T9**
- 3.3. Indicatori generali- **T10**

4. Rapoarte generate

- 4.1. Minute sedinte
- 4.2. Stadiul îndeplinirii Planului de masuri
- 4.3. Stadiul de realizare a indicatorilor suport
- 4.4. Stadiul de realizare a indicatorilor generali

Conținutul si forma de prezentare a Rapoartelor vor fi realizate si prezentate după aprobarea celorlalte elemente cuprinse in prezentul Ghid. In baza datelor introduse pot fi generate si alte Rapoarte decât cele menționate.

Template 3 – Instituții implicate

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

2. Administrare aplicație

1.2. Instituții implicate

1.2. Persoane cu atribuții

1.3. Structuri de lucru

1.4. Log-uri (vizualizare)

Explicații:

1.La accesarea butonului „Instituții implicate” :

a) daca nu este introdusă nicio instituție, în partea dreapta a ecranului apare numai butonul „ADAUGĂ”
b) dacă sunt deja introduse instituții se va afișa tabelul „LISTA INSTITUTII”

2. Pentru introducerea unei instituții, se accesează butonul „ADAUGA” și se deschide câmpul „INSTITUTIE”

ADAUGA

LISTA INSTITUTII

X

Nr.	Denumire	Prescurtare	Modifica	Șterge
1	Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice	MDRAP		X
2	Ministerul Finanțelor Publice	MFP		X
3				
...				

INSTITUTIE

Denumire: Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale

Prescurtare: MCSI

X

SALVEAZA RENUNTA

Template 4 – Persoane implicate

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

3. Administrare aplicație

- 1.3. Instituții implicate
- 1.2. Persoane implicate
- 1.3. Structuri de lucru
- 1.4. Log-uri *(vizualizare)*

Explicații:

1. *La accesarea butonului „Persoane implicate" :*

c) daca nu este introdusa nici o persoana, in partea dreapta a ecranului apare numai butonul „ADAUGA"

d) daca sunt deja introduse persoane, se va afișa tabelul „Lista persoane implicate"

2. *Pentru introducerea unei persoane, se accesează butonul „ADAUGA" si se deschide câmpul „Introducere PERSOANE"*

3. *Persoana introdusa poate sa nu fie Utilizator (se introduce pentru ca, la unele ședințe, are calitatea de invitat). In acest caz, nu primește cont si parola*

4. *Vor fi* ***3 Nivele de acces*** *in aplicație:* ***Administrator, Coordonator, Operator****.*

ADAUGA

LISTA PERSOANE IMPLICATE X

Nr.	INSTI-TUTIA	NUME	PRENUME	FUNCTIA (in instituție)	E-mail	Telefon	Edit	Ster-ge
1	PM	DANCILA	Vasilica-Viorica	Prim-ministru				X
2	MDRAP	STANESCU	Paul	Ministru				X
3	.....	.....						

Introducere PERSOANE X

Institutie: ..... *(se selectează din lista instituțiilor introduse)*

Functia: Ministru

Nume: TEODOROVICI **Prenume:** Orlando

Email: ..... **Telefon:**

Utilizator: DA/NU *Daca e NU, se salvează. Daca e DA se deschid câmpurile urmatoare.*

Nivel acces: **Cont:** **Parola:**

SALVEAZA **RENUNTA**

UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European

GUVERNUL ROMÂNIEI

POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale 2014-2020

Template 5 – Structuri de lucru

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

4. Administrare aplicație

- 1.4. Instituții implicate
- 1.2. Persoane implicate
- 1.3. Structuri de lucru
- 1.4. Log-uri *(vizualizare)*

Explicații:

1.La accesarea butonului „Structuri de lucru" :

e) daca nu este introdusa nici o Structura, in partea dreapta a ecranului apare numai butonul „ADAUGA"

f) daca sunt deja Structuri, se va afișa tabelul „Structuri de lucru"

***2.** Pentru introducerea unei Structuri, se accesează butonul „ADAUGA" si se deschide câmpul „Introducere Structuri"*

***3.** La introducerea membrilor structurii*

a) Instituția se selectează din lista deja definita.

b) După selectarea unei instituții, se afișează persoanele deja introduse (T4) si se selectează cele implicate in respectiva structura

ADAUGA

STRUCTURI DE LUCRU X

Nr. Crt	STRUCTURA	Membri		
		Instituția	Persoana	Funcția (*)
1	CNCI	PM		Coordonator
	CNCI	MDRAP		Membru titular
				Membru supleant

Introducere STRUCTURI DE LUCRU X

Denumire: Comitetul National pentru Coordonarea Implementarii **Prescurtare:** CNCI

MEMBRI:

Instituția		Persoana		Funcția in structura		
MDRAP	v	Paul STANESCU	v	Membru titular	+	
MDRAP	v	Ion POPESCU	v	Membru supleant	+	-
MDRAP	v	Vasile IONESCU	v	Membru supleant	+	-

SALVEAZA

Template 6 – Ședințe de lucru

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

- **5. Administrare aplicatie**
  - 1.1. Institutii implicate
  - 1.2. Persoane cu atribuții
  - 1.3. Structuri de lucru
  - 1.4. Log-uri (vizualizare)
- **2. Sedinte de lucru**
  - 2.1. Planificare ședințe
  - 2.2. Minute ședințe
- **3. Monitorizare**
  - 3.1. Plan de actiuni
  - 3.2. Indicatori suport
  - 3.3. Indicatori generali
- **4. Generare Rapoarte**
  - 4.1.Raport Minute sed.
  - 4.2. Stadiu Plan de masuri
  - 4.3. Indicatori suport
  - 4.4. Indicatori generali

ADAUGA

PLANIFICARE SEDINTE DE LUCRU

Structura de lucru: CNCI V Caracterul ședinței: Ordinara/ Extraordinara

Data: 05.09.2018 V Ora: 09:3 Locația: Sediul Guvernului, etai 2.

Participanți: Membri CNCI V *(in afara membrilor structurii selectate, vor putea fi invitate si alte persoane implicate prin selectarea din lista generala care se va afișa cu opțiunea DA/NU)*

Ordinea de zi:

1. ..... (max..... caractere)

2.

SALVEAZ ADAUGA

SALVEAZA

Planificare ședințe : **CNCI** *(sau alta structura selectata)*

Data	Ora	Locația	Caracter	Ordinea de zi	Participanți
05.09.2018	09:30	Palatul Victoria, et2, Sala Ronda	Ordinara	1. 2.	
05.10.2018	11:00				

Template 7 – Minute ședințe

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   - 1.1. Instituții implicate
   - 1.2. Persoane cu atribuții
   - 1.3. Structuri de lucru
   - 1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   - 2.1. Planificare ședințe
   - **2.2. Minute ședințe**
3. **Monitorizare**
   - 3.1. Plan de acțiuni
   - 3.2. Indicatori suport
   - 3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   - 4.1. Stadiu plan de acțiuni
   - 4.2. Indicatori suport
   - 4.3. Indicatori generali

Minute ședințe | CNCI | v | *se alege structura de lucru si se afișează minutele aferente* | **Adaugă**

Lista minute ședința

Data	Ora	Locația	Tip	Tema	Operații
05.10.2018	10:00	Palatul Victoria, etaj 2, Sala Ronda	extraordinara	Raport monitorizare SCAP	modifica | șterge | trimite notificări
15.09.2018	09:00	Palatul Victoria, etaj 2, Sala Ronda	ordinara	Proceduri de lucru SCAP	modifica | șterge | trimite notificări
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

Template 8 – Plan de acțiuni

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

5. **Administrare aplicație**
   5.1. Instituții implicate
   5.2. Persoane cu atribuții
   5.3. Structuri de lucru
   5.4. Log-uri (vizualizare)
6. **Ședințe de lucru**
   6.1. Planificare ședințe
   6.2. Minute ședințe
7. **Monitorizare**
   7.1. Plan de acțiuni
   7.2. Indicatori suport
   7.3. Indicatori generali
8. **Generare rapoarte**
   8.1. Stadiu plan de acțiuni
   8.2. Indicatori suport
   8.3. Indicatori generali

Planul de acțiuni SCAP - masuri

Obiectiv general	OG I. Adaptarea structurii si mandatului administrației publice la nevoile cetățenilor si la posibilitățile reale de finanțare	v
Obiectiv specific	OS I.1. Creșterea gradului de predictibilitate in privința organizării si funcționarii instituțiilor de la nivelul administrației publice centrale si a politicilor pe care acestea le gestionează	v

Afișează masuri

Masuri

Nr	Denumire	Instituție responsabila	Operații
I.1.1.	Definirea clara a mandatelor instituțiilor administrației publice de la nivel central	SGG	modifică
I.1.2.	Adoptarea de masuri concrete de asigurare a stabilității pe termen lung a instituțiilor publice	SGG	modifică

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   1.1. Instituții implicate
   1.2. Persoane cu atribuții
   1.3. Structuri de lucru
   1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   2.1. Planificare ședințe
   2.2. Minute ședințe
3. **Monitorizare**
   3.1. Plan de acțiuni
   3.2. Indicatori suport
   3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   4.1. Stadiu plan de acțiuni
   4.2. Indicatori suport
   4.3. Indicatori generali

Măsura SCAP

Obiectiv general	*OG I. Adaptarea structurii si mandatului administrației publice la nevoile cetățenilor si la posibilitățile reale de finanțare*
Obiectiv specific	*OS I.1. Creșterea gradului de predictibilitate in privința organizării si funcționării instituțiilor de la nivelul administrației publice centrale si a politicilor pe care acestea le gestionează*
Măsura	*I.1.1. Definirea clara a mandatelor instituțiilor administrației publice de la nivel central*
Instituții responsabile	SGG – Secretariatul General al Guvernului (**predefinite**)
Instituția raportoare	(se selectează din lista instituții) **Salveaza**

Observații: Obiectivele generale, specifice, masurile si instituțiile responsabile sunt predefinite conform SCAP

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   1.1. Instituții implicate
   1.2. Persoane cu atribuții
   1.3. Structuri de lucru
   1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   2.1. Planificare ședințe
   2.2. Minute ședințe
3. **Monitorizare**
   3.1. Plan de acțiuni
   3.2. Indicatori suport
   3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   4.1. Stadiu plan de acțiuni
   4.2. Indicatori suport
   4.3. Indicatori generali

Planul de acțiuni SCAP – sub-masuri

Obiectiv general	OG II. Implementarea unui management performant in administrația publica	v
Obiectiv specific	OS II.1. Creșterea coerentei, eficientei, predictibilității si transparentei procesului decizional in administrația publica	v
Măsura	II.1.1. Operaționalizarea unui Sistem de implementare a priorităților – Delivery Unit	v

Afiseaza sub-masuri

Sub-masuri

Nr	Denumire	Instituție responsabila	Operații
II.1.1.a.	Dezvoltarea capacității instituționale de monitorizare si comunicare cu factorii implicați relevanți cu privire la progresele înregistrate	SGG	modifică
II.1.1.b.	Stabilirea unui sistem de monitorizare si a unor indicatori pentru urmărirea progreselor cu privire la implementarea priorităților selectate si monitorizarea pro-activa ulterioara a implementării recomandărilor specifice de tara	SGG	modifică
II.1.1.c.	Stabilirea cadrului instituțional pentru îmbunătățirea implementării politicilor si a punerii in aplicare a priorităților guvernului	SGG	modifică
II.1.1.d.	Dezvoltarea si monitorizarea periodica a mecanismului de implementare a priorităților Primului Ministru	SGG	modifică

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   1.1. Instituții implicate
   1.2. Persoane cu atribuții
   1.3. Structuri de lucru
   1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   2.1. Planificare ședințe
   2.2. Minute ședințe
3. **Monitorizare**
   3.1. Plan de acțiuni
   3.2. Indicatori suport
   3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   4.1. Stadiu plan de acțiuni
   4.2. Indicatori suport
   4.3. Indicatori generali

Sub-măsura SCAP

Obiectiv general	*OG II. Implementarea unui management performant in administrația publica*
Obiectiv specific	*OS II.1. Creșterea coerentei, eficientei, predictibilității si transparenței procesului decizional in administrația publica*
Măsura	*II.1.1. Operaționalizarea unui Sistem de implementare a priorităților – Delivery Unit*
Sub-măsura	*II.1.1.a. Dezvoltarea capacității instituționale de monitorizare si comunicare cu factorii implicați relevanți cu privire la progresele înregistrate*
Instituție responsabila	SGG – Secretariatul General al Guvernului v

Salveaza

Observații: Obiectivele generale, obiectivele specifice, masurile si sub-masurile sunt predefinite conform SCAP

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   1.1. Instituții implicate
   1.2. Persoane cu atribuții
   1.3. Structuri de lucru
   1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   2.1. Planificare ședințe
   2.2. Minute ședințe
3. **Monitorizare**
   3.1. Plan de acțiuni
   3.2. Indicatori suport
   3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   4.1. Stadiu plan de acțiuni
   4.2. Indicatori suport
   4.3. Indicatori generali

Planul de acțiuni SCAP – rezultate

Obiectiv general	OG II. Implementarea unui management performant in administrația publica	v
Obiectiv specific	OS II.1. Creșterea coerentei, eficientei, predictibilității si transparentei procesului decizional in administrația publica	v
Măsura	II.1.1. Operaționalizarea unui Sistem de implementare a priorităților – Delivery Unit	v
Sub-măsura*	II.1.1.a. Dezvoltarea capacității instituționale de monitorizare si comunicare cu factorii implicați relevanți cu privire la progresele înregistrate	v

Afișează rezultate

*se selectează daca exista submăsuri definite pentru măsura selectata

Rezultate

Nr	Descriere	Termen	Operații
1	Proceduri operaționale pentru activitatea desfășurată de Delivery Unit cu ministerele de linie stabilite	noiembrie 2014	modifica
2	Planuri detaliate pregătite	octombrie 2014	modifica
3	Strategia de comunicare si diseminare elaborata si implementata	noiembrie 2014	modifica

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. **Administrare aplicație**
   1.1. Instituții implicate
   1.2. Persoane cu atribuții
   1.3. Structuri de lucru
   1.4. Log-uri (vizualizare)
2. **Ședințe de lucru**
   2.1. Planificare ședințe
   2.2. Minute ședințe
3. **Monitorizare**
   3.1. Plan de acțiuni
   3.2. Indicatori suport
   3.3. Indicatori generali
4. **Generare rapoarte**
   4.1. Stadiu plan de acțiuni
   4.2. Indicatori suport
   4.3. Indicatori generali

Rezultat SCAP

Obiectiv general	*OG II. Implementarea unui management performant in administrația publica*
Obiectiv specific	*OS II.1. Creșterea coerentei, eficientei, predictibilității si transparentei procesului decizional in administrația publica*
Măsura	*II.1.1. Operaționalizarea unui Sistem de implementare a priorităților – Delivery Unit*
Sub-măsura	*II.1.1.a. Dezvoltarea capacității instituționale de monitorizare si comunicare cu factorii implicați relevanți cu privire la progresele înregistrate*
Rezultat	*Proceduri operaționale pentru activitatea desfășurată de Delivery Unit cu ministerele de linie stabilite*
Termen	noiembrie v 2014 v

Salvează

Observații: Obiectivele generale, obiectivele specifice, masurile, sub-masurile si rezultatele sunt predefinite conform SCAP

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. Administrare aplicație
1.1. Instituții implicate
1.2. Persoane cu atribuții
1.3. Structuri de lucru
1.4. Log-uri (vizualizare)
2. Ședințe de lucru
2.1. Planificare ședințe
2.2. Minute ședințe
3. Monitorizare
3.1. Plan de actiuni
3.2. Indicatori suport
3.3. Indicatori generali
4. Generare rapoarte
4.1. Stadiu plan de acțiuni
4.2. Indicatori suport
4.3. Indicatori generali

Planul de actiuni SCAP – implementare

Obiectiv general	OG III. Debirocratizare si simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri si administrație	v
Obiectiv specific	OS III.1. Reducerea birocrației pentru cetățeni	v
Măsura	III.1.4. Evaluarea periodica a impactului masurilor de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor	v
Sub-măsura*		v
Rezultat	III.1.4.a. Mecanism pentru evaluarea impactului masurilor de simplificare elaborat	v

Afișează raportări

*se selectează daca exista submăsuri definite pentru măsura selectata

Raportări implementare SCAP

Data raportare	Stadiu	Explicații *(motivul întârzierii – daca e cazul)*	Propuneri	Termen	Operații
februarie 2018	in curs de realizare	Prin activități ale proiectului SIPOCA 59 "Instrumente de sistematizare a legislației, de monitorizare si de evaluare in administrația publica"		*noiembrie 2014*	modifica

Adauga raportare

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. Administrare aplicație
1.1. instituții implicate
1.2. Persoane cu atribuții
1.3. Structuri de lucru
1.4. Log-uri (vizualizare)
2. Ședințe de lucru
2.1. Planificare ședințe
2.2. Minute ședințe
3. Monitorizare
3.1. Plan de acțiuni
3.2. Indicatori suport
3.3. Indicatori generali
4. Generare rapoarte
4.1. Stadiu plan de acțiuni
4.2. Indicatori suport
4.3. Indicatori generali

Raportare implementare SCAP

Obiectiv general	*OG III. Debirocratizare si simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri si administrație*
Obiectiv specific	*OS III.1. Reducerea birocrației pentru cetățeni*
Măsura	*III.1.4. Evaluarea periodica a impactului masurilor de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor*
Sub-măsura	
Rezultat	*Mecanism pentru evaluarea impactului masurilor de simplificare elaborat*
Termen	*noiembrie 2018*
Data raportare	februarie v 2018 v
Stadiu	in curs de realizare v
Explicații	Prin activități ale proiectului SIPOCA 59 "Instrumente de sistematizare a legislației, de monitorizare si de evaluare in administrația publica"
Propuneri	

Salvează

Observații: Obiectivele generale, obiectivele specifice, masurile, sub-masurile si rezultatele sunt predefinite conform SCAP
Stadii posibile: ***nedemarat|in curs de realizare|realizat|intarziat***

Template 9 – Indicatori suport

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. Administrare aplicație
1.1. Instituții implicate
1.2. Persoane cu atribuții
1.3. Structuri de lucru
1.4. Log-uri (vizualizare)
2. Ședințe de lucru
2.1. Planificare ședințe
2.2. Minute ședințe
3. Monitorizare
3.1. Plan de acțiuni
3.2. Indicatori suport
3.3. Indicatori generali
4. Generare rapoarte
4.1. Stadiu plan de acțiuni
4.2. Indicatori suport
4.3. Indicatori generali

Indicatori suport – definire

Nr crt	Denumire	Operații
1	**Gradul de implementare a activităților SCAP**	modifica
2	**Grad de realizarea a obiectivelor specifice ale SCAP**	modifica
3	**Frecvența discuțiilor factorilor de decizie** cu privire la SCAP (nr).	modifica
4	**Rata anuală de implementare a deciziilor/propunerilor**	modifica
5	**Percepția instituțiilor implicate direct în implementarea/monitorizarea SCAP** și a altor părți	modifica

Template 10 – Indicatori generali

Sistem software integrat pentru monitorizarea si evaluarea implementării SCAP 2014-2020

1. Administrare aplicație
1.1. Instituții implicate
1.2. Persoane cu atribuții
1.3. Structuri de lucru
1.4. Utilizatori
1.5. Log-uri (vizualizare)
2. Ședințe de lucru
2.1. Planificare ședințe
2.2. Minute ședințe
3. Monitorizare
3.1. Plan de acțiuni
3.2. Indicatori suport
3.3. Indicatori generali
4. Generare rapoarte
4.1. Stadiu plan de acțiuni
4.2. Indicatori suport
4.3. Indicatori generali

Indicatori generali - Definire

Obiectiv general	OG II. Implementarea unui management performant in administrația publica	v
Ținta	Reducerea cu 10% a ponderii ordonanțelor de urgență în totalul actelor normative primare adoptate în fiecare legislatură	v

Afișează indicatori

Observații: Obiectivele generale si țintele sunt predefinite conform SCAP

Nr	Denumire	Valoare de baza	Operații
1.	Ponderea ordonanțelor de urgență în totalul actelor normative primare în fiecare legislatură	38.46%	modifica
2	Ponderea actelor normative și fundamentate conform procedurilor, în totalul actelor normative cu impact mediu și major	x %	modifica
3	Nr. de acte normative sistematizate anual, pe autorități de reglementare	x	modifica
4	Nr. de acte normative eliminate (abrogate) anual din masa legislativă	80	modifica
...	...	...	modifica