



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 171 (XV) — Nr. 488

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 7 iulie 2003

SUMAR

| <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | |
|---|--|------------|---|-----|
| HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI | | | | |
| 747. | — Hotărâre pentru organizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului..... | 1-3 | 751. — Hotărâre privind organizarea și funcționarea Departamentului Purtătorului de Cuvânt al Guvernului și Relații cu Presa..... | 5-6 |
| 749. | — Hotărâre privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Relații Interetnice..... | 3-5 | 754. — Hotărâre privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Strategii Guvernamentale..... | 6-8 |

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru organizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului

În temeiul art. 107 din Constituție și având în vedere prevederile art. XVI alin. (1) lit. b) din titlul III al cărții a II-a din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și ale Hotărârii Parlamentului nr. 16/2003 privind modificarea structurii și componenței Guvernului,

în temeiul art. 4 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 292/2000 pentru stabilirea unor măsuri privind reorganizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 255/2001, al art. 22 alin. (3) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor și al art. 2 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2003 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea organizarea, reorganizarea sau funcționarea unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a ministerelor, a altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și a unor instituții publice,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Secretariatul General al Guvernului funcționează ca structură în aparatul de lucru al Guvernului, cu personalitate juridică, având rolul de a asigura derularea operațiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului, precum și reprezentarea Guvernului în fața instanțelor judecătorești.

(2) Sediul Secretariatului General al Guvernului este în municipiul București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Art. 2. — Secretariatul General al Guvernului îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 2 din Ordonanța de

urgență a Guvernului nr. 292/2000 pentru stabilirea unor măsuri privind reorganizarea și funcționarea Secretariatului General al Guvernului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 255/2001, și constituie elementul de legătură și de stabilitate al guvernării.

Art. 3. — (1) Secretariatul General al Guvernului are următoarele atribuții principale:

a) urmărirea modului de realizare a Programului de guvernare;

b) organizarea și pregătirea ședințelor Guvernului;

c) asigurarea respectării procedurilor pentru supunerea proiectelor de acte normative spre adoptare Guvernului, potrivit reglementărilor în vigoare;

d) asigurarea reprezentării Guvernului în fața instanțelor judecătorești, împreună cu ministerele care au obligația de a pune în executare hotărârile Guvernului împotriva cărora s-au formulat acțiuni în justiție;

e) asigurarea, în domeniul său de activitate, a relației cu Parlamentul și cu ministerele;

f) urmărirea îndeplinirii de către organele de specialitate ale administrației publice centrale a măsurilor și a sarcinilor rezultate din actele normative;

g) elaborarea proiectului bugetului anual pentru aparatul de lucru al Guvernului;

h) elaborarea și urmărirea realizării planului de investiții, în domeniul său de activitate;

i) executarea operațiunilor financiare privind fondurile prevăzute în bugetul propriu și destinate realizării acțiunilor inițiate de structurile din aparatul de lucru al Guvernului și de alte structuri stabilite prin acte normative;

j) organizarea unor evenimente, manifestări și alte asemenea acțiuni, stabilite și desfășurate la nivelul Guvernului;

k) gestionarea fondurilor prevăzute în bugetul propriu în vederea finanțării acțiunilor și proiectelor pentru promovarea imaginii externe a României;

l) gestionarea relațiilor cu Republica Moldova;

m) asigurarea rezolvării, în mod operativ și potrivit reglementărilor legale, a problemelor privind veteranii de război, precum și invalizii și văduvele de război;

n) gestionarea, în conformitate cu Programul de guvernare, cu strategiile și programele aprobate de Guvern, a problematicii comunității romilor;

o) asigurarea întăririi capacității administrative a Guvernului, prin crearea condițiilor necesare desfășurării activității grupurilor de consultanți pe probleme juridice constituite la nivelul Executivului, precum și prin efectuarea de analize, studii, sinteze și altele asemenea pe marginea documentelor pregătite la nivelul instituțiilor guvernamentale;

p) organizarea videoconferințelor Guvernului;

q) coordonarea activității unităților care funcționează sub autoritatea sa;

r) elaborarea sau avizarea, după caz, a proiectelor de acte normative în domeniul său de activitate.

(2) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește orice alte atribuții specifice, prevăzute de alte acte normative sau stabilite prin decizie a primului-ministru.

Art. 4. — În exercitarea atribuțiilor sale Secretariatul General al Guvernului colaborează cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice.

Art. 5. — (1) Secretariatul General al Guvernului este condus de ministrul pentru coordonarea Secretariatului General al Guvernului, denumit în continuare *ministrul*, ajutat de unul sau mai mulți secretari de stat și subsecretari de stat, numiți prin decizie a primului-ministru.

(2) Ministrul reprezintă Secretariatul General al Guvernului în relațiile cu ministerele și cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții și autorități publice, precum și cu persoanele fizice și juridice.

(3) Ministrul are calitatea de ordonator principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului și pentru instituțiile prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, ministrul emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii.

(5) Atribuțiile secretarilor de stat se stabilesc prin ordin al ministrului.

Art. 6. — Ministrul, secretarii de stat și subsecretarii de stat sunt salariați potrivit anexei nr. 11/2 la Legea

nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. — (1) Ministrul asigură coordonarea Departamentului pentru Relații Interetnice din cadrul aparatului de lucru al Guvernului.

(2) Secretariatul General al Guvernului îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru ministerul de resort față de Regia Autonomă „Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”.

(3) Organele de specialitate ale administrației publice centrale, instituțiile publice și structurile care funcționează în subordinea Secretariatului General al Guvernului și care sunt finanțate prin bugetul acestuia sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8. — (1) Structura organizatorică a Secretariatului General al Guvernului se aprobă prin decizie a primului-ministru.

(2) În structura Secretariatului General al Guvernului funcționează direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente, după caz.

(3) În structura Secretariatului General al Guvernului funcționează:

a) Oficiul pentru gestionarea relațiilor cu Republica Moldova;

b) Oficiul pentru problemele veteranilor de război;

c) Oficiul pentru problemele romilor.

(4) Coordonarea oficiilor prevăzute la alin. (3) se asigură la nivel de secretar de stat sau subsecretar de stat, după caz.

(5) Structura organizatorică detaliată, circuitul documentelor, atribuțiile și sarcinile compartimentelor din cadrul Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al ministrului.

(6) În condițiile legii și în limita numărului maxim de posturi, în structura Secretariatului General al Guvernului se organizează și funcționează unități de management al proiectului, denumite în continuare *UMP*, conduse de câte un director de proiect, în vederea asigurării unui cadru unitar pentru managementul proiectelor finanțate prin împrumuturi externe.

(7) Structura organizatorică, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale *UMP* se stabilesc prin ordin al ministrului.

(8) Ministrul numește personalul *UMP* și stabilește competențele directorului de proiect.

Art. 9. — (1) Statul de personal și structura posturilor pe compartimente, încadrarea personalului, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ori, după caz, a raporturilor de muncă se aprobă prin ordin al ministrului.

(2) Structura organizatorică, statul de funcții și numărul maxim de posturi ale Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin decizie a primului-ministru, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru aparatul de lucru al Guvernului.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului încadrat în Secretariatul General al Guvernului se stabilesc prin fișa postului, elaborată în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 10. — (1) Personalul din cadrul Secretariatului General al Guvernului este salariat potrivit legii.

(2) În funcție de necesități pot fi utilizate și funcții dintre cele prevăzute în anexa nr. V/2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 383/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — (1) În bugetul Secretariatului General al Guvernului se transferă fondurile aferente activității și postu-

rilor preluate de la fostul Minister al Informațiilor Publice. Secretariatul General al Guvernului preia de la fostul Minister al Informațiilor Publice, fără plată, spațiile și bunurile mobile, inclusiv tehnica de calcul și birotica aferente activității purtătorului de cuvânt și activității de relații cu presa.

(2) Fondurile destinate realizării acțiunilor pentru comunitatea romilor, prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 56/2003 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit. a)–d), f) și g) din anexa nr. 3/33/07 la Legea bugetului de stat pe anul 2003 nr. 631/2002, se transferă în bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(3) Secretariatul General al Guvernului preia de la fostul Minister al Administrației Publice spațiile și bunurile mobile, inclusiv tehnica de calcul și birotica aferente organizării videoconferințelor Guvernului.

(4) Predarea-preluarea mijloacelor financiare și a bunurilor prevăzute la alin. (1)–(3) se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 12. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 900/2001 pentru organizarea și stabilirea atribuțiilor Secretariatului General al Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 592 din 20 septembrie 2001.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:
Ministrul pentru coordonarea
Secretariatului General al Guvernului,
Petru Șerban Mihăilescu
Ministrul administrației și internelor,
Ioan Rus
Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Elena Dumitru
Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 3 iulie 2003.
Nr. 747.

ANEXĂ

ORGANELE DE SPECIALITATE

ale administrației publice centrale, instituțiile publice și structurile care funcționează în subordinea Secretariatului General al Guvernului și care sunt finanțate prin bugetul acestuia

I. Instituțiile publice care funcționează în subordinea Secretariatului General al Guvernului:

— Centrul „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni

II. Organele de specialitate ale administrației publice centrale, instituțiile publice și structurile finanțate prin bugetul Secretariatului General al Guvernului:

1. Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor
2. Agenția Națională pentru Sport

3. Agenția pentru Strategii Guvernamentale
4. Agenția Națională pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație
5. Comisia Națională de Prognoză
6. Institutul Național de Statistică
7. Departamentul pentru Relația cu Parlamentul
8. Redacția Publicațiilor pentru Străinătate — finanțată din venituri extrabugetare și din alocații de la bugetul de stat.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Relații Interetnice

În temeiul art. 107 din Constituție, al art. 23 alin. (4) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor și al art. 2 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2003 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea, organizarea, reorganizarea sau funcționarea unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a ministerelor, a altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și a unor instituții publice,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Departamentul pentru Relații Interetnice se organizează și funcționează ca structură fără personalitate juridică, în subordinea primului-ministru și în coordonarea ministrului pentru coordonarea Secretariatului General al Guvernului, prin preluarea activității privind minoritățile naționale de la fostul Minister al Informațiilor Publice.

Art. 2. — (1) În realizarea obiectului său de activitate Departamentul pentru Relații Interetnice îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) elaborează și supune Guvernului spre aprobare strategii pentru păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității persoanelor aparținând minorităților naționale;

b) elaborează proiecte de legi și alte acte normative din domeniul său de activitate;

c) avizează proiecte de lege și alte acte normative, care au incidență asupra drepturilor și îndatoririlor persoanelor aparținând minorităților naționale;

d) monitorizează aplicarea actelor normative interne și internaționale referitoare la protecția minorităților naționale;

e) supune Guvernului spre adoptare, la propunerea fundamentată a Consiliului Minorităților Naționale, în baza Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice și a legilor bugetare anuale, proiecte de hotărâri pentru acordarea de asistență financiară organizațiilor persoanelor aparținând minorităților naționale, membre ale Consiliului Minorităților Naționale, și

pentru aprobarea repartizării sumelor alocate prin bugetul de stat acestor organizații;

f) gestionează concursuri de proiecte ale organizațiilor, asociațiilor, fundațiilor sau ale altor instituții din fondurile alocate de la bugetul de stat în acest scop sau din venituri extrabugetare;

g) colaborează cu Consiliul Minorităților Naționale, în condițiile legii;

h) urmărește aplicarea prevederilor legale privind protecția minorităților naționale de către autoritățile publice locale;

i) solicită și primește date și informații de la autoritățile publice, necesare îndeplinirii atribuțiilor proprii, în condițiile legii;

j) stabilește și menține relații cu organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate și cu organisme internaționale cu activitate în domeniul minorităților naționale și al combaterii discriminării pe criterii etnice;

k) promovează și organizează programe privind garantarea, păstrarea, exprimarea, promovarea și dezvoltarea identității etnice, culturale, lingvistice și religioase a persoanelor aparținând minorităților naționale;

l) menține legături permanente și colaborează cu autoritățile administrației publice locale, prin reprezentanți cu competențe teritoriale, în vederea identificării problemelor specifice și soluționării acestora;

m) sprijină cercetările științifice în domeniul relațiilor interetnice, prin menținerea de contacte și colaborarea cu organizații, instituții și personalități din domeniu;

n) participă la elaborarea Raportului cu privire la aplicarea de către România a Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale a Consiliului European, precum și la elaborarea capitolelor referitoare la minoritățile naționale din rapoartele României către alte instituții și organisme internaționale.

(2) Departamentul pentru Relații Interetnice îndeplinește orice alte atribuții specifice prevăzute în alte acte normative sau stabilite de primul-ministru.

Art. 3. — Departamentul pentru Relații Interetnice își desfășoară activitatea în strânsă colaborare cu ministerele, cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice locale, cu organizații internaționale guvernamentale și neguvernamentale.

Art. 4. — (1) Departamentul pentru Relații Interetnice este condus de un secretar de stat, ajutat de către 2 subsecretari de stat, numiți prin decizie a primului-ministru.

(2) Atribuțiile secretarului de stat și ale subsecretarilor de stat se stabilesc prin decizie a primului-ministru.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor sale secretarul de stat emite ordine cu caracter individual.

Art. 5. — (1) Structura organizatorică a Departamentului pentru Relații Interetnice este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Atribuțiile și sarcinile compartimentelor din cadrul Departamentului pentru Relații Interetnice se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă

prin ordin al secretarului de stat în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului Departamentului pentru Relații Interetnice se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

Art. 6. — Numărul maxim de posturi al Departamentului pentru Relații Interetnice se stabilește prin decizie a primului-ministru, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, în structura funcțiilor și în cheltuielile de personal aprobate pentru aparatul de lucru al Guvernului.

Art. 7. — Departamentul pentru Relații Interetnice asigură coordonarea Consiliului Minorităților Naționale, conform Hotărârii Guvernului nr. 589/2001 privind înființarea Consiliului Minorităților Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — (1) Departamentul pentru Relații Interetnice preia de la fostul Minister al Informațiilor Publice personalul aferent activității privind minoritățile naționale. Personalul preluat de la fostul Minister al Informațiilor Publice va fi încadrat în conformitate cu prevederile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările ulterioare.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) este salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului din aparatul de lucru al Guvernului.

Art. 9. — (1) Fondurile destinate desfășurării activității privind minoritățile naționale și salarizării personalului aferent acestei activități, prevăzute în bugetul pe anul 2003 al fostului Minister al Informațiilor Publice, se transferă în bugetul Secretariatului General al Guvernului pentru Departamentul pentru Relații Interetnice.

(2) Spațiile, mijloacele fixe și obiectele de inventar, inclusiv tehnica de calcul și birotica, aferente desfășurării activității privind minoritățile naționale, se transmit, fără plată, de la fostul Minister al Informațiilor Publice la Secretariatul General al Guvernului, pe bază de protocol de predare-preluare.

Art. 10. — (1) Resursele financiare necesare desfășurării activității Departamentului pentru Relații Interetnice se cuprind în bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Sumele prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 56/2003 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit. a)—d), f) și g) din anexa nr. 3/33/07 la Legea bugetului de stat pe anul 2003 nr. 631/2002 se transferă în bugetul Secretariatului General al Guvernului.

Art. 11. — Responsabilitățile și angajamentele privind minoritățile naționale, asumate de către fostul Minister al Informațiilor Publice, cuprinse în actele normative în vigoare, se preiau de către Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru Relații Interetnice.

PRIM-MINIȘTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul pentru coordonarea
Secretariatului General al Guvernului,

Petru Șerban Mihăilescu

Ministrul finanțelor publice,

Mihai Nicolae Tănăsescu

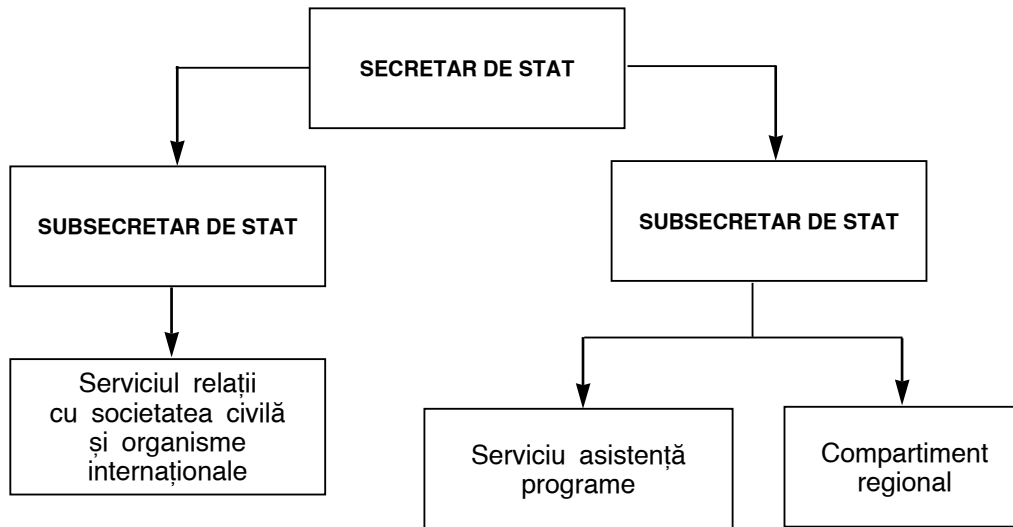
Ministrul administrației și internelor,

Ioan Rus

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,

Elena Dumitru

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Departamentului pentru Relații Interetnice**



GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind organizarea și funcționarea Departamentului Purtătorului de Cuvânt al Guvernului și Relații cu Presa

În temeiul art. 107 din Constituție, al art. 23 alin. (4) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor și al art. 2 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2003 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea, organizarea, reorganizarea sau funcționarea unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a ministerelor, a altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și a unor instituții publice,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Departamentul Purtătorului de Cuvânt al Guvernului și Relații cu Presa, denumit în continuare *DPCGRP*, se organizează și funcționează ca structură fără personalitate juridică în subordinea primului-ministru, în aparatul de lucru al Guvernului, prin preluarea activității purtătorului de cuvânt al Guvernului și a celei de relații cu presa de la fostul Minister al Informațiilor Publice.

Art. 2. — (1) *DPCGRP* are următoarele atribuții principale:

a) asigură și coordonează producerea integrată și unitară a mesajului public guvernamental și coordonează răspândirea informațiilor publice prin toate mijloacele de comunicare;

b) pune la dispoziție mijloacelor de informare în masă informații destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității Guvernului, prin informări și conferințe de presă organizate săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;

c) asigură acreditarea jurnaliștilor români și străini la biroul de presă al Guvernului, precum și la acțiunile cu presa ce au loc la sediul Guvernului sau în afara sediului, organizate de acesta;

d) asigură informațiile necesare în vederea mediatizării corespunzătoare a vizitelor oficiale ale primului-ministru în străinătate și ale delegațiilor străine invitate de Guvernul României, precum și accesul la informație al ziariștilor care însoțesc aceste delegații;

e) asigură consultanță tehnică și, după caz, coordonează, în limitele competențelor, gestionarea crizelor și a conflictelor de comunicare, care pot afecta încrederea opiniei publice interne și internaționale în legătură cu programele și acțiunile Guvernului;

f) coordonează și asigură activitatea de programare și de acordare a interviurilor, pentru presa din țară și din străinătate, de către primul-ministru și demnitarii din aparatul Guvernului;

g) efectuează informarea zilnică a reprezentanților presei și a altor jurnaliști acreditați pe lângă Guvern.

(2) *DPCGRP* îndeplinește orice alte atribuții specifice prevăzute în alte acte normative sau stabilite de primul-ministru.

Art. 3. — (1) *DPCGRP* este condus de un secretar de stat, numit prin decizie a primului-ministru.

(2) Atribuțiile secretarului de stat se stabilesc prin decizie a primului-ministru.

(3) În exercitarea atribuțiilor care îi revin secretarul de stat emite ordine cu caracter individual.

Art. 4. — (1) Structura organizatorică a *DPCGRP* se aprobă prin decizie a primului-ministru.

(2) Atribuțiile și sarcinile compartimentelor din cadrul *DPCGRP* se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, care se aprobă prin ordin al secretarului de stat în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale ale personalului *DPCGRP* se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentului de organizare și funcționare.

Art. 5. — Numărul maxim de posturi al *DPCGRP* se stabilește prin decizie a primului-ministru, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, în structura funcțiilor și în cheltuielile de personal aprobate pentru aparatul de lucru al Guvernului.

Art. 6. — Resursele financiare necesare în vederea funcționării DPCGRP se cuprind în bugetul Secretariatului General al Guvernului.

Art. 7. — (1) DPCGRP preia de la fostul Minister al Informațiilor Publice personalul aferent activității purtătorului de cuvânt al Guvernului și celei de relații cu presa. Personalul preluat de la fostul Minister al Informațiilor Publice va fi încadrat în conformitate cu prevederile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările ulterioare.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) este salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului din aparatul de lucru al Guvernului.

Art. 8. — (1) Fondurile destinate desfășurării activității și salarizării personalului pentru activitatea purtătorului de cuvânt al Guvernului, prevăzute în bugetul pe anul 2003 al fostului Minister al Informațiilor Publice, se transferă în bugetul Secretariatului General al Guvernului pentru DPCGRP.

(2) Spațiile, mijloacele fixe și obiectele de inventar, inclusiv tehnica de calcul și birotica, aferente desfășurării activității purtătorului de cuvânt, se transmit, fără plată, de la Ministerul Informațiilor Publice la Secretariatul General al Guvernului, pe bază de protocol de predare-preluare.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul pentru coordonarea
Secretariatului General al Guvernului,
Petru Șerban Mihăilescu
Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu
Ministrul administrației și internelor,
Ioan Rus
Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Elena Dumitru

București, 3 iulie 2003.
Nr. 751.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Strategii Guvernamentale

În temeiul art. 107 din Constituție,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Agenția pentru Strategii Guvernamentale se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea directă a primului-ministru, finanțată prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Sediul Agenției pentru Strategii Guvernamentale este în municipiul București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Art. 2. — Agenția pentru Strategii Guvernamentale asigură asistența necesară primului-ministru și celorlalte ministere, departamente și agenții guvernamentale în definirea, elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea și remodelarea politicilor și strategiilor guvernamentale generale sau sectoriale.

Art. 3. — (1) Agenția pentru Strategii Guvernamentale are următoarele atribuții principale:

a) elaborează studii, analize și rapoarte privind evaluarea stării existente în diverse domenii de activitate, în special în cele legate de reforma economică, politici sociale, transparența mediului de afaceri, integrare europeană, educație, sănătate, justiție, administrație și ordine publică, comunicarea interinstituțională, relația cu presa și societatea civilă;

b) elaborează studii de oportunitate și recomandări privind politicile guvernamentale generale sau sectoriale;

c) elaborează studii de audit strategic și instituțional în vederea optimizării activității structurilor guvernamentale;

d) înaintează primului-ministru propuneri în vederea susținerii politicilor și strategiilor guvernamentale;

e) monitorizează aplicarea de către autoritățile și instituțiile publice a dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Legii

nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, informând Guvernul despre aplicarea acestora;

f) elaborează și avizează proiecte de acte normative din domeniul său de activitate și le supune Guvernului spre adoptare;

g) sprijină cunoașterea și înțelegerea de către public a strategiilor și proiectelor guvernamentale, prin acțiuni de informare și difuzarea de materiale de interes public;

h) pune la dispoziție mijloacelor de informare în masă informații destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității Guvernului, prin informări și conferințe de presă organizate săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;

i) asigură asistență de specialitate primului-ministru, altor demnitari și înalți funcționari publici din cadrul Guvernului în domeniul comunicării;

j) menține legături permanente cu ambasadatele străine în România și cu organisme internaționale reprezentate în țară, în scopul informării acestora, împreună cu Ministerul Afacerilor Externe, asupra aspectelor care privesc gestionarea treburilor publice și imaginea țării;

k) asigură participarea personalului propriu la acțiuni cu caracter științific și cultural, la reuniuni și expoziții internaționale, precum și la acțiuni având ca scop integrarea europeană și euroatlantică;

l) elaborează, tipărește și difuzează în țară și străinătate rapoarte și materiale de informare privind derularea strategiilor guvernamentale în diverse domenii;

m) asigură sprijinul comunicațional în informarea internă și externă pentru structurile responsabile de implementarea strategiilor guvernamentale;

n) analizează petiții ale cetățenilor și prezintă periodic rapoarte primului-ministru despre dinamica și tipologia problemelor cu care se confruntă petiționarii;

o) inițiază și organizează colocvii, dezbateri, simpozioane, sesiuni de pregătire, mese rotunde și alte acțiuni pe teme privind eficiența guvernării și optimizarea activității diverselor instituții publice;

p) efectuează alte studii, sondaje, cercetări, analize, prognoze, strategii sau proiecte de interes guvernamental;

q) cooperează cu celelalte structuri guvernamentale, cu autoritățile locale, instituțiile de învățământ și cercetare, cu firme private și organizații neguvernamentale în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;

r) sprijină și organizează acțiuni socioculturale desfășurate în colaborare cu organisme neguvernamentale și instituții din țară și din străinătate;

s) organizează vizite de informare și schimburi de experiență cu persoane din țară și din străinătate, în scopul cunoașterii mai profunde a realității românești și al generării de noi soluții pentru eficientizarea actului de guvernare;

t) dezvoltă programe de parteneriat cu instituții financiare internaționale;

u) pune la dispoziția mass-media și a cetățenilor rezultatele studiilor și cercetărilor de interes public;

v) asigură pregătirea profesională a personalului propriu și participarea acestuia la acțiuni internaționale care au drept temă eficientizarea actului de guvernare;

w) asigură funcționarea reprezentanțelor sale teritoriale;

x) colaborează cu structuri similare din alte țări.

(2) Agenția pentru Strategii Guvernamentale asigură secretariatul tehnic al Comisiei antisărăcie și promovare a incluziunii sociale — CASPIS, care își desfășoară activitatea pe lângă aparatul de lucru al primului-ministru.

(3) Agenția pentru Strategii Guvernamentale îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative.

Art. 4. — Organele administrației publice centrale, autoritățile administrației publice locale, alte instituții și autorități publice, precum și societățile comerciale la care statul este acționar sau asociat au obligația de a pune la dispoziția Agenției pentru Strategii Guvernamentale, la cererea acesteia, datele și informațiile necesare în vederea realizării atribuțiilor sale.

Art. 5. — (1) Agenția pentru Strategii Guvernamentale este condusă de un președinte, cu rang de secretar de stat, în subordinea directă a primului-ministru.

(2) Președintele reprezintă Agenția pentru Strategii Guvernamentale în raporturile cu Guvernul, cu ministerele, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte autorități și instituții publice centrale și locale, cu persoane juridice și persoane fizice române sau străine, precum și în justiție.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale președintele emite ordine și instrucțiuni.

(4) Președintele Agenției pentru Strategii Guvernamentale este ordonator terțiar de credite.

(5) În cazul în care președintele, din diferite motive, nu își poate exercita atribuțiile, directorul general exercită atribuțiile acestuia.

Art. 6. — (1) Structura organizatorică a Agenției pentru Strategii Guvernamentale este prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre. În cadrul acesteia, prin ordin al președintelui, se pot organiza servicii și birouri, cu respectarea dispozițiilor legale.

(2) Numărul maxim de posturi din structura Agenției pentru Strategii Guvernamentale este de 90, funcții publice și contractuale, exclusiv președintele.

(3) Personalul fostului Minister al Informațiilor Publice, cu excepția personalului din cadrul Direcției presă, Departamentului pentru Relații Interetnice și al Departamentului pentru Românii de Pretutindeni, este preluat prin transfer de către Agenția pentru Strategii Guvernamentale, organizată în conformitate cu prezenta hotărâre, în limita numărului maxim de posturi aprobat acesteia.

(4) Structura organizatorică a direcțiilor, atribuțiile compartimentelor și sarcinile personalului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui.

(5) În cadrul numărului de posturi aprobat, agenția poate organiza birouri teritoriale.

Art. 7. — Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Agenției pentru Strategii Guvernamentale își mențin, până la data intrării în vigoare a noii legi a salarizării personalului din instituțiile publice, nivelul salarizării prevăzut prin actele normative în vigoare.

Art. 8. — Patrimoniul fostului Minister al Informațiilor Publice, aferent activităților preluate de către Agenția pentru Strategii Guvernamentale, se preia de aceasta.

Art. 9. — Programul comunitar de acțiune pentru combaterea discriminării (2001—2006), derulat la Ministerul Informațiilor Publice conform Hotărârii Guvernului nr. 433/2003 privind participarea României în anul 2003 la Programul comunitar de acțiune pentru combaterea discriminării (2001—2006), precum și plata contribuției financiare aferente participării în anul 2003 la acest program, trece la Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 10. — (1) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 13/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Informațiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 16 din 10 ianuarie 2001, cu modificările ulterioare.

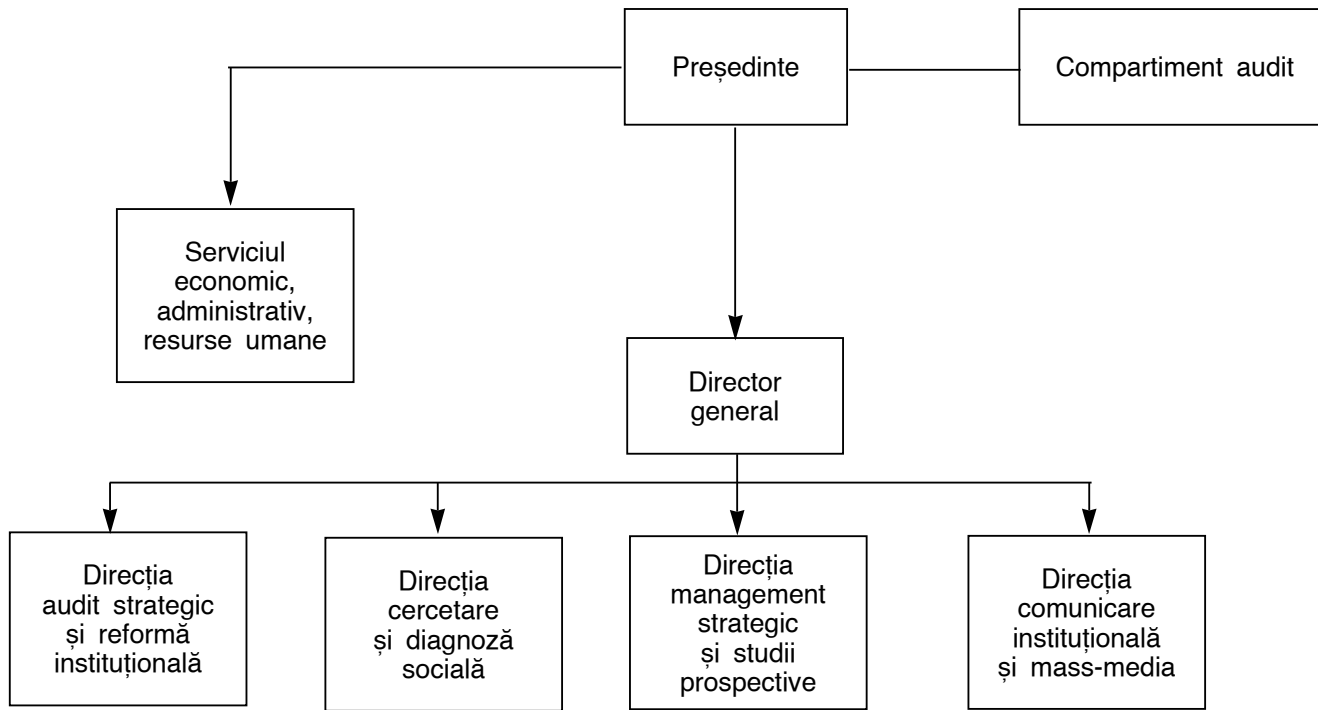
(2) În cuprinsul Hotărârii Guvernului nr. 56/2003 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit. a) — d), f) și g) din anexa nr. 3/33/07 la Legea bugetului de stat pe anul 2003 nr. 631/2002, sintagma „coordonate de secretarul de stat pentru comunicare și imagine publică” se înlocuiește cu sintagma „coordonate de președintele Agenției pentru Strategii Guvernamentale”.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:
Președintele Agenției
pentru Strategii Guvernamentale,
Vasile Dîncu
Ministrul pentru coordonarea
Secretariatului General al Guvernului,
Petru Șerban Mihăilescu
Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu
Ministrul administrației și internelor,
Ioan Rus
Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Elena Dumitru

București, 3 iulie 2003.
Nr. 754.

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Agenției pentru Strategii Guvernamentale**



EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
