

ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI GENERAL AL MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE ÎN PROCESUL DE REFORMĂ A ORGANISMULUI MILITAR

Revoluția din Decembrie 1989 a deschis calea pentru înscrierea României într-un amplu proces de reformă instituțională ce a produs schimbări radicale în domeniul administrației publice centrale.

În acest sens, prin Hotărârea Guvernului României nr. 43 din 30 ianuarie 1998, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 51 din 5 februarie 1998, s-a înființat funcția de secretar general în cadrul ministerelor. Actul normativ prevedea că numirea și eliberarea din funcție a secretarului general, precum și atribuțiile acestuia, trebuie stabilite prin ordin al ministrului. Pentru îndeplinirea prevederilor acestei hotărâri prin Ordinul ministrului de stat, ministrul apărării naționale, cu nr. M.P. 482 din 31 iulie 1998, s-a aprobat numirea secretarului general civil al Ministerului Apărării Naționale și s-a dispus înființarea Secretariatului General ca structură administrativă menită să-l sprijine pe ministru în realizarea competențelor sale funcționale.

Prin înființarea funcției de secretar general și a structurii specifice s-a reînnoțat, în contextul consolidării controlului civil asupra organismului militar, o tradiție ce a venit în întâmpinarea cerințelor reformei administrației publice centrale de asigurare a continuității și respectiv de stabilire a unor legături funcționale cu Secretariatul General al Guvernului, autoritățile și instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale, persoanele juridice și fizice. Încadrându-se în procesul general de reformă administrativă, reînființarea acestei funcții și a structurii specifice reprezintă pentru instituția militară restituirea unor elemente de cultură instituțională care dau stabilitate și coerență asigurării administrative a organismului militar, precum și armonizarea opțiunilor politice în domeniul apărării cu cerințe de ordin strategic.

Includerea Secretariatului general ca structură distinctă, cu atribuții și competențe specifice, în organigrama Ministerului Apărării Naționale reflectă materializarea în domeniul militar a strategiei Guvernului României de modernizare și

funcționare eficientă a aparatului administrativ, în care cooperarea permanentă, bazată pe principii și obiective comune, reprezintă o cerință obligatorie în procesul general de reformă.

Domeniile de activitate ale Secretariatului general al Ministerului Apărării Naționale sunt, în prezent, următoarele:

1) Coordonarea activităților privind rezolvarea sarcinilor ce revin Ministerului Apărării Naționale din Programul de guvernare și din Programul de activitate al Consiliului Suprem de Apărare a Țării.

2) Monitorizarea modului de îndeplinire a sarcinilor rezultate din ședințele și hotărârile Consiliului Suprem de Apărare a Țării și ale Guvernului, actele normative, ordinele și rezoluțiile ministrului apărării naționale.

3) Documentarea, expertizarea, pregătirea și promovarea documentelor ce se prezintă ministrului apărării naționale, pentru informare, analiză, avizare, semnare sau aprobare, precum și evidența actelor normative și actelor normative specifice.

4) Evidența, analizarea și soluționarea rapoartelor și petițiilor personalului Armatei și ale altor categorii de cetățeni adresate ministrului, Ministerului Apărării Naționale sau secretarului general, precum și ale cererilor de primire la raport sau în audiență la ministrul apărării naționale și secretarul general.

5) Gestionarea, controlul și diseminarea documentelor NATO, UE și Echivalente (ale statelor și altor organizații internaționale cu care România a încheiat acorduri de confidențialitate), precum și documentele naționale transmise acestora.

6) Monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a elaborării și dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL al Ministerului Apărării Naționale.

7) Administrarea sistemului informatic și managementul fluxurilor de documente la nivelul Secretariatului general al Ministerului Apărării Naționale.

8) Managementul principalelor activități din Armata României prin „Planul unic” și elaborarea reglementărilor specifice pentru conducerea planificată și coordonarea unitară a acestor activități.

9) Programarea, planificarea, bugetarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare necesare desfășurării activităților cuprinse în Programul major „Administrație centrală”, precum și evaluarea utilizării acestora;

10) Elaborarea Planului-cadru de continuare a procesului de restructurare și modernizare a Armatei României pentru structurile din componerea Programului major “Administrație centrală”;

11) Implementarea, la nivelul Ministerului Apărării Naționale, a cadrului legislativ referitor la elaborarea, promovarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice.

12) Gestionarea întocmirii situațiilor și datelor statistice, precum și transmiterea principalelor raportări statistice periodice către Institutul Național de Statistică, la nivelul Ministerului Apărării Naționale.

13) Elaborarea și redactarea Buletinului Informativ al Armatei.