

ANEXA 1. PROCESUL ȘI MECANISMELE DE GUVERNANȚĂ A STRATEGIEI - IMPLEMENTARE, MONITORIZARE, EVALUARE

INTRODUCERE	1
DEFINIȚII	1
ETAPE	2
GUVERNANȚĂ	6
PRINCIPII	6
APLICAREA PRINCIPIILOR ÎN CONTEXTUL STRATEGIC LOCAL	7
CADRU INSTITUȚIONAL	7
MONITORIZARE ȘI EVALUARE	8
COMITET DE MONITORIZARE	8
RAPORTARE	12
ANALIZA INFORMAȚIILOR	13
IMPLEMENTAREA ȘI ACTUALIZAREA / REVIZUIREA STRATEGIEI	13
EVALUAREA FINALĂ A IMPLEMENTĂRII	13
INDICATORI DE MONITORIZARE	13
MANAGEMENTUL RISCURILOR	14

INTRODUCERE

DEFINIȚII

Această Anexă prezintă principalele coordonate privind monitorizarea și evaluarea implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Orașului Popești-Leordeni 2023-2030.

Strategia evidențiază, pe baza unei diagnoze aprofundate a contextului local, direcțiile strategice de dezvoltare și obiectivele specifice pentru orizontul de timp 2023–2030, fiind susținută de un Plan de Acțiuni, care include proiecte concrete în toate domeniile prioritare, corelate cu sursele de finanțare identificate pentru actualul exercițiu financiar multianual.

Pentru a asigura o implementare eficientă a Strategiei, este necesară implicarea activă și coordonată a tuturor actorilor relevanți de la nivel intern și extern, prin mecanisme eficiente de comunicare și cooperare, respectiv prin asumarea clară a responsabilităților.

Monitorizarea reprezintă un proces continuu, desfășurat pe termen scurt - mediu - lung, având ca scop:

- Analizarea progresului implementării în raport cu obiectivele stabilite;
- Verificarea respectării calendarului de implementare;
- Identificarea rezultatelor obținute față de cele preconizate.

Evaluarea Strategiei este, de asemenea, un demers continuu, important pentru urmărirea obiectivelor și proiectelor propuse, astfel încât acestea să poată fi adaptate în funcție de eventuale modificări survenite în prioritățile administrației publice locale sau în direcțiile strategice stabilite la nivel județean, național, european. Acest proces este necesar pentru asigurarea alinierii permanente la politicile publice emergente și la noile direcții de acțiune relevante pentru domeniile abordate în Strategie.

Proiectele cuprinse în Planul de Acțiuni necesită evaluări periodice pentru a măsura nivelul progresului înregistrat și pentru a identifica potențiale blocaje care pot afecta finalizarea lor în condițiile și termenele stabilite.

Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiei urmăresc atât aprecierea gradului general de realizare a demersurilor prevăzute, cât și fundamentarea eventualelor revizuirii și modificări ale obiectivelor strategice și ale Planului de Acțiuni, în scopul menținerii relevanței și eficienței documentului strategic pe întreaga perioadă de implementare.

ETAPE

ETAPE AFERENTE STRATEGIEI DE DEZVOLTARE DURABILĂ A ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI

- 1. APROBAREA ȘI DISEMINAREA STRATEGIEI:** Derularea procesului de validare a documentului final (inclusiv integrarea observațiilor rezultate din consultările publice) precum și promovarea acestuia (în principal prin publicarea pe website-ul Primăriei), în vederea consolidării sprijinului comunității locale, al factorilor interesați și al potențialilor parteneri pentru implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei, precum și a proiectelor aferente.
- 2. IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI:** Derularea procesului de implementare, monitorizare și evaluare a Strategiei, prin operaționalizarea direcțiilor strategice stabilite pentru atingerea viziunii și prin implementarea proiectelor incluse în Portofoliul aferent perioadei programatice vizate, concomitent cu activitățile de monitorizare și, ulterior, cele de evaluare:
 - Pregătire pentru implementarea Strategiei;
 - Implementarea proiectelor, incluzând:
 - Planificarea multianuală a bugetului, corelată cu identificarea și accesarea surselor de finanțare disponibile;
 - Stabilirea graficului de implementare a proiectelor și includerea în bugetul local a investițiilor ce urmează a fi derulate (cu accent pe proiectele prioritare);
 - Identificarea potențialilor parteneri publici și privați pentru dezvoltarea și implementarea proiectelor (atunci când este necesar);
 - Elaborarea acordurilor de parteneriat necesare realizării proiectelor din portofoliu (atunci când este necesar);
 - Pregătirea cadrului instituțional și a resurselor umane necesare implementării proiectelor;
 - Implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor;
 - Promovarea rezultatelor proiectelor.
 - Monitorizarea progresului Strategiei și evaluarea periodică (intermediară) a Strategiei;
 - Revizuirea și actualizarea Strategiei, în urma evaluărilor intermediare, inclusiv adoptarea măsurilor necesare, de exemplu aplicarea măsurilor corective pentru actualizarea Strategiei, în funcție de evoluțiile constatate (precum revizuirea portofoliului de proiecte,

ajustarea priorităților sau completarea elementelor necesare, în baza rezultatelor monitorizării și a rapoartelor de progres aferente proiectelor deja implementate);

- Evaluarea finală a Strategiei;
- Pregătirea Strategiei pentru următoarea perioadă programatică.

Implementarea Strategiei presupune o implicare activă și coordonată din partea tuturor actorilor relevanți la nivel local. Pentru proiectele care impun colaborare interinstituțională, vor fi dezvoltate parteneriate dedicate. În acest context, realizarea obiectivelor strategice depinde de cooperarea continuă, responsabilă și eficientă a tuturor părților interesate.

PAȘI NECESARI PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

DEFINIREA MECANISMULUI DE GUVERNANȚĂ	
<p>NOMINALIZAREA STRUCTURILOR DE IMPLEMENTARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desemnarea unei structuri interne permanente – în cadrul aparatului de specialitate al Primarului (funcționari publici cu specializări tehnice, financiare/economice și juridice, coordonatori de proiecte, plus transversal - Consiliul Local și, dacă va fi necesar, consultant) sub conducerea Primarului / Viceprimarului) – care va asigura, la nivel intern, coordonarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea implementării Strategiei (inclusiv în ceea ce privește revizuirile și actualizările periodice), precum și activarea tuturor direcțiilor, serviciilor și compartimentelor necesare. Responsabilitățile acestei structuri interne vor cuprinde: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizarea monitorizării, evaluării și revizuirii periodice (inclusiv actualizare) a implementării Strategiei; ○ Coordonarea și evaluarea periodică a stadiului implementării Strategiei; ○ Monitorizarea periodică a modului de aplicare a Strategiei; ○ Asigurarea resurselor (ex., tehnice și administrative) necesare bunei implementări a Strategiei (și a proiectelor aferente); ○ Diseminarea informațiilor (inclusiv comunicare permanentă cu comunitatea locală și factorii interesați privind progresul implementării), culegerea de feedback privind aplicarea Strategiei; • Constituirea unei structuri participative, sub forma unui Comitet de Monitorizare, alcătuită din experții interni desemnați, la care se vor adăuga reprezentanți ai comunității locale și ai factorilor interesați — din sectorul public (instituții și agenții, inclusiv entități academice și de CDI), sectorul privat (companii și structuri asociative) și sectorul neguvernamental (organizații ale societății civile – reprezentanți ai cetățenilor) — provenind din domenii relevante pentru implementarea Strategiei. <ul style="list-style-type: none"> ○ Acest Comitet de Monitorizare va avea rolul de a contribui la: formularea propunerilor de proiecte locale, sprijinirea proceselor de elaborare și implementare a proiectelor, monitorizarea și evaluarea acestora, precum și monitorizarea, evaluarea și revizuirea periodică a Strategiei.
<p>STABILIREA PROCEDURILOR DE LUCRU PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pentru elaborarea unor proceduri clare pentru monitorizarea și evaluarea progresului în implementarea Strategiei, vor fi avute în vedere următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> ○ CINE – desemnarea responsabilului/responsabililor pentru întocmirea rapoartelor de evaluare privind stadiul implementării Strategiei, centralizarea informațiilor transmise de către părțile implicate, monitorizarea evoluției indicatorilor, identificarea problemelor apărute și a lecțiilor învățate, precum și transmiterea acestor informații către responsabilul general pentru implementarea Strategiei; ○ CE – definirea indicatorilor de realizare și de rezultat, precum și a ținutelor asociate, în concordanță cu obiectivele asumate; ○ CUM – stabilirea surselor de date utilizate pentru urmărirea indicatorilor, a formatului de raportare și a modalității de centralizare a informațiilor; ○ CÂND – stabilirea calendarului de raportare și de centralizare a datelor, precum și a termenelor pentru realizarea analizelor intermediare, care

	pot conduce, atunci când este necesar, la revizuirea/actualizarea Strategiei.
NOMINALIZAREA DIRECȚIILOR / SERVICIILOR / COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL UAT RESPONSABILE DE IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	<ul style="list-style-type: none"> • Pentru implementarea proiectelor prevăzute în Strategie, vor fi desemnați responsabili din cadrul direcțiilor și compartimentelor UAT sub formă de Unități de Implementare a Proiectelor (fiecare condusă de un Coordonator de proiect), care vor avea atribuții directe privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor aferente fiecărui obiectiv strategic, în concordanță cu domeniul lor de specialitate. • Deși anumite proiecte pot necesita colaborare intrainstituțională între diferite direcții, servicii sau compartimente, desemnarea unui responsabil unic (UIP prin Coordonator de proiect) pentru coordonarea implementării, monitorizării și evaluării proiectelor va fi esențială pentru asigurarea unei abordări eficiente și asumate.
ALOCAREA RESURSELOR NECESARE	
ASIGURAREA RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE NECESARE PENTRU SUȘȚINEREA CONCRETĂ A PROCESULUI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare pentru susținerea concretă a procesului de implementare a Strategiei și pentru atingerea obiectivelor și indicatorilor stabiliți: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alocarea resurselor umane implicate în proces, prin definirea clară a responsabilităților pentru fiecare expert, în special în ceea ce privește implementarea fiecărui proiect în parte; ○ Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării eficiente a activităților, precum echipamente și tehnologii de calcul și comunicare, sau alte materiale suport; ○ Alocarea resurselor financiare, prin identificarea și actualizarea periodică a surselor de finanțare disponibile — atât interne, cât și externe — pentru proiectele prevăzute în Strategie.
MONITORIZARE ȘI RAPORTARE	
MONITORIZARE ȘI RAPORTARE	Monitorizarea reprezintă un proces sistematic de colectare și analiză a datelor aferente indicatorilor stabiliți, având rolul de a oferi actorilor implicați în implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei o imagine clară asupra progresului înregistrat și a gradului de atingere a obiectivelor asumate.

ETAPE AFERENTE PROIECTELOR CUPRINSE ÎN PLANUL DE ACȚIUNE

- 1. PREGĂTIREA PROIECTELOR:** Pregătirea proiectelor va consta în derularea activităților necesare maturizării propunerilor de proiect, incluzând identificarea locațiilor (și clarificarea regimului juridic aferent), elaborarea sau actualizarea documentațiilor tehnice necesare, încheierea acordurilor de parteneriat cu actorii relevanți (dacă va fi cazul), precum și identificarea și accesarea surselor de finanțare¹. Astfel, vor fi necesare următoarele etape:

¹ Pentru proiectele susținute din bugetul local, acest proces va presupune includerea cheltuielilor estimate în bugetele anuale de investiții. În cazul proiectelor finanțate din fonduri guvernamentale și/sau europene, va fi necesară pregătirea și depunerea cererilor de finanțare și a dosarelor aferente, în conformitate cu Ghidurile Solicitanților specifice programelor relevante.

- Înființarea Unității de Implementare a Proiectului (UIP)² pentru fiecare proiect și stabilirea atribuțiilor specifice³; contractarea unui consultant pentru pregătirea cererilor și dosarelor de finanțare (dacă este necesar);
 - Realizarea parteneriatelor pentru proiectele ce impun implementarea în colaborare;
 - Asigurarea resurselor necesare (de exemplu, locații, utilități);
 - Elaborarea documentațiilor tehnice necesare (de exemplu, studiu de oportunitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic) intern sau prin externalizare; în cazul externalizării, se derulează procedurile de achiziție publică;
 - Avizarea și aprobarea documentațiilor tehnice (recepția acestora și aprobarea prin HCL);
 - Pregătirea cererilor și a dosarelor de finanțare pentru proiectele care beneficiază de fonduri guvernamentale sau europene;
 - Aprobarea prin HCL a proiectelor care urmează a fi depuse spre finanțare;
 - Depunerea cererilor și a dosarelor de finanțare, inclusiv transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări din etapa de evaluare.
- 2. SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE (PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI GUVERNAMENTALE / EUROPENE):** Pregătirea contractelor de finanțare (și, după caz, a acordurilor de parteneriat), în strictă conformitate cu cerințele stabilite de către autoritățile de management ale programelor de finanțare accesate:
- Semnarea contractelor de finanțare cu autoritățile de management ale programelor de finanțare;
 - Semnarea acordurilor de parteneriat cu partenerii de proiect, în situațiile în care implementarea necesită derularea proiectului în parteneriat.
- 3. CONTRACTAREA FURNIZORILOR NECESARI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR:** Implementarea procedurilor de achiziție publică pentru lucrări, servicii și bunuri (după caz), în conformitate cu specificațiile tehnico-economice prevăzute în cadrul proiectelor:
- Lansarea, derularea și monitorizarea procedurilor de achiziție publică pentru execuția lucrărilor, furnizarea serviciilor și/sau achiziția bunurilor necesare implementării proiectelor;
 - Semnarea contractelor de execuție lucrări / furnizare servicii și/sau bunuri, ulterior finalizării procedurilor de achiziție publică.
- 4. REALIZAREA ȘI FINALIZAREA LUCRĂRILOR, SERVICIILOR ȘI BUNURILOR CONTRACTATE:** Implementarea efectivă a proiectelor, prin gestionarea integrală a procesului de execuție, incluzând managementul de proiect (tehnic, financiar, al riscurilor, precum și menținerea relației cu entitatea finanțatoare, atunci când este cazul), alături de monitorizarea și evaluarea stadiului de realizare, în corelare cu obiectivele Strategiei și cu indicatorii prevăzuți în documentațiile tehnico-economice aprobate, respectiv cererea și contractul de finanțare:
- Derularea lucrărilor și a serviciilor / furnizării bunurilor contractate, în conformitate cu graficul proiectului, inclusiv monitorizarea permanentă a acestora;

² Persoanele care vor face parte din UIP vor fi desemnate prin Dispoziție emisă de Primar.

³ Un prim pas în pregătirea proiectelor îl va constitui înființarea unei structuri de implementare – Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), organizată ca o echipă multidisciplinară responsabilă cu managementul proiectului. **Coordonatorul de proiect din fiecare UIP va face parte inclusiv din Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei.** În funcție de complexitatea și specificul fiecărui proiect, Consiliul Local va opta pentru implementarea proiectului exclusiv printr-o UIP internă sau pentru externalizarea unor sarcini către un consultant specializat. În acest caz din urmă, UIP va verifica activitatea consultantului, va contrasemna documentele relevante și va menține relația cu entitatea finanțatoare.

- Realizarea procesului de recepție, inclusiv prin verificarea îndeplinirii indicatorilor asumați;
- Evaluarea finală a implementării proiectului, în vederea confirmării atingerii obiectivelor asumate și a încadrării în cerințele tehnice și financiare stabilite.

GUVERNANȚĂ

PRINCIPII

Implementarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Orașului Popești-Leordeni se va fundamenta pe aplicarea consecventă a unor principii de bună guvernare, menite să asigure coerența procesului decizional, implicarea actorilor relevanți și utilizarea eficientă a resurselor publice. Aceste principii sunt integrate atât în etapa de elaborare și actualizare a Strategiei, cât și în procesele de implementare și monitorizare.

- 1. COORDONARE:** Principiul coordonării va presupune asigurarea unei coerențe instituționale și operaționale între politicile sectoriale, programe, proiecte și actorii implicați. Coordonarea se va realiza pe verticală (clarificarea rolurilor și responsabilităților instituțiilor implicate în toate etapele ciclului strategic, de la planificare la implementare, monitorizare și evaluare) și pe orizontală (armonizarea inițiativelor relevante la nivelul UAT și facilitarea colaborării între autorități, instituții, organizații partenere și alte părți interesate).

Aplicarea acestui principiu va permite alinierea direcțiilor de dezvoltare la viziunea comună privind evoluția orașului și va contribui la formularea de politici și proiecte convergente, adaptate nevoilor locale. Respectarea sa va fi urmărită atât în implementarea Strategiei, cât și în procesele de monitorizare și evaluare.

- 2. TRANSPARENȚĂ:** Principiul transparenței va viza asigurarea accesului publicului la informații relevante referitoare la acțiunile planificate sau aflate în derulare, sursele de finanțare, instrumentele utilizate, respectiv stadiul și rezultatele proiectelor realizate. Toate aceste demersuri se vor desfășura cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a drepturilor de proprietate intelectuală. Aplicarea acestui principiu va include:
 - Consultarea actorilor interesați în procesul de elaborare, actualizare și revizuire a Strategiei;
 - Publicarea anunțurilor, documentelor relevante și rapoartelor de monitorizare pe website-ul Primăriei;
 - Desfășurarea procedurilor de avizare, inclusiv cele aferente evaluării de mediu, prin anunțuri publice și dezbateri deschise;
 - Selecția transparentă a membrilor Comitetului de Monitorizare.

Prin implementarea consecventă a măsurilor de transparență, administrația publică locală va consolida încrederea cetățenilor și crește gradul de participare publică la procesul de dezvoltare locală.

- 3. COEZIUNE LOCALĂ:** Principiul coeziunii va presupune informarea și implicarea activă a tuturor organismelor și organizațiilor cu rol în dezvoltarea locală, astfel încât implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei să se bazeze pe cooperare, încredere și reciprocitate. În toate etapele Strategiei, administrația locală va colabora cu instituții publice și cu alte structuri relevante pentru dezvoltarea orașului.

Prin această abordare, Strategia va deveni un instrument comun, susținut de toți actorii relevanți.

- 4. INCLUZIUNE SOCIALĂ:** Principiul incluziunii sociale va sublinia faptul că alocarea resurselor publice va trebui să servească interesul comunității și creșterea bunăstării cetățenilor. În acest sens, strategia va promova incluziunea socială ca obiectiv transversal.

Prin adoptarea acestui principiu, administrația locală se va angaja să reducă disparitățile, să sprijine integrarea grupurilor vulnerabile și să asigure acces echitabil la servicii publice.

APLICAREA PRINCIPILOR ÎN CONTEXTUL STRATEGIC LOCAL

Integrarea acestor principii în procesele strategice ale Orașului Popești-Leordeni va asigura fundamentarea coerentă a acțiunilor propuse, capacitatea de adaptare la contextul actual, continuitatea demersurilor de dezvoltare locală și alinierea la strategiile județene, naționale și europene relevante.

Asigurarea respectării tuturor acestor principii va fi realizată de către Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei.

Strategia va contribui, astfel, la consolidarea documentelor strategice existente la nivel județean și la integrarea priorităților locale în direcțiile de dezvoltare ale regiunii.

CADRU INSTITUȚIONAL

Implementarea Strategiei va reprezenta procesul prin care resursele disponibile (umane, materiale, financiare) vor fi valorificate pentru a genera rezultate concrete, atât calitative, cât și cantitative, astfel încât obiectivele strategice asumate să fie îndeplinite, contribuind în mod direct la realizarea viziunii stabilite pentru finalul perioadei de implementare.

- Concret, implementarea se va realiza prin derularea proiectelor cuprinse în Planul de Acțiuni, cu respectarea normelor și a legislației în vigoare la nivel european, național și local. Acest flux va include, implicit, identificarea și atragerea surselor de finanțare complementare celor locale (ceea ce presupune inclusiv respectarea cerințelor impuse de către autoritățile de management ale programelor de finanțare, acolo unde acestea sunt aplicabile).
- În acest context, este important de avut în vedere și faptul că procesul de implementare va genera, în mod inerent, schimbări (uneori semnificative) ale parametrilor inițiali, ca efect al rezultatelor care vor fi obținute prin realizarea proiectelor incluse în Strategie. Astfel, va fi necesară derularea unui proces periodic de monitorizare și evaluare, urmat de o evaluare finală, care va permite realizarea elementelor stabilite inițial și ajustarea acestora în funcție de evoluțiile constatate, prin revizuire și actualizare.

Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei va fi una dedicată (creată special în acest scop). Aceasta va fi alcătuită din funcționari publici cu specializări tehnice, financiare/economice și juridice, coordonatori de proiecte (iar transversal - Consiliul Local și, dacă va fi necesar, consultant) și va fi condusă de Primar / Viceprimar.

Responsabilitățile structurii interne de coordonare a Strategiei includ:

- Organizarea monitorizării, evaluării și revizuirii periodice (inclusiv actualizare) a implementării Strategiei;
- Coordonarea și evaluarea periodică a stadiului implementării Strategiei;
- Monitorizarea periodică a modului de aplicare a Strategiei;

- Asigurarea resurselor (ex., tehnice și administrative) necesare bunei implementări a Strategiei (și a proiectelor aferente);
- Diseminarea informațiilor (inclusiv comunicare permanentă cu comunitatea locală și factorii interesați privind progresul implementării), culegerea de feedback privind aplicarea Strategiei;

Mergând dincolo de dimensiunea internă, managementul și controlul Strategiei vor fi exercitate prin intermediul Comitetului de Monitorizare, care este descris mai jos.

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

COMITET DE MONITORIZARE

CADRU GENERAL

Managementul și controlul Strategiei vor fi exercitate prin intermediul Comitetului de Monitorizare.

- Comitetul de Monitorizare a Strategiei va funcționa ca o structură partenerială, fără personalitate juridică, având un rol strategic în procesul de implementare, monitorizare și evaluare a Strategiei.
- Principiul care va sta la baza constituirii și funcționării acestui Comitet va fi cel al parteneriatului, care va presupune o cooperare strânsă între autoritățile publice (**în special Primarul, Secretarul General al UAT și ceilalți membrii din Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei**), partenerii economici și sociali și organizațiile reprezentative ale societății civile.
- Acest Comitet va asigura coerența strategică, transparența procesului decizional și integrarea tuturor proiectelor, inclusiv a celor propuse de potențiali beneficiari publici sau privați.
- Perioada de mandat a Comitetului de Monitorizare va fi corelată cu intervalul de implementare a Planului de Acțiuni aferent Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Orașului Popești-Leordeni, respectiv 2023–2030.
- Comitetul se va reuni periodic pe întreaga durată de implementare pentru a analiza, verifica și optimiza modul de realizare a Strategiei, precum și progresul care va fi înregistrat.

CONSTITUIRE

Pentru respectarea principiului parteneriatului, procesul de constituire a Comitetului de Monitorizare va avea în vedere aspectele de mai jos, asigurând astfel o selecție a partenerilor realizată în mod transparent și nediscriminatoriu.

- Comitetul de Monitorizare va fi format dintr-un Președinte, membri titulari și membri supleanți.
 - Președinția Comitetului va fi exercitată de către Primar.
 - Secretariatul va fi asigurat de către Secretarul general al UAT, sub coordonarea Președintelui Comitetului.
- Din Comitetul de Monitorizare vor face parte, cu drept de vot, următorii membri: reprezentanți ai Consiliului Local, ai Primăriei (**în special din rândul Structurii permanente interne constituite la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei**), ai Consiliului Județean Ilfov, ai mediului privat, ai mediului academic și de CDI, ai organizațiilor neguvernamentale și ai societății civile – reprezentanți ai cetățenilor.
- Selecția partenerilor relevanți se va realiza pe baza unei proceduri transparente și nediscriminatorii, ce va fi publicată pe website-ul Primăriei, conform celor de mai jos.

- Înlocuirea membrilor (titulari sau supleanți) se va efectua în conformitate cu aceeași procedură transparentă de desemnare/nominalizare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Comitetul de Monitorizare va colabora cu partenerii economici și sociali, precum și cu organismele reprezentative ale societății civile.

IDENTIFICARE ȘI SELECȚIE PARTENERI

Comitetul de Monitorizare va fi alcătuit din reprezentanți ai administrației publice locale și din actori publici și privați relevanți (reprezentanți ai Consiliului Local, ai Primăriei, ai Consiliului Județean Ilfov, ai mediului privat și academic, ai sectorului CDI, ai organizațiilor neguvernamentale și ai societății civile – inclusiv reprezentanți ai cetățenilor), asigurând o abordare participativă și integrată.

- Partenerii vor fi implicați în procesul de implementare, monitorizare și evaluare (inclusiv în activitățile de actualizare și revizuire a Strategiei), prin participarea activă la ședințele Comitetului de Monitorizare.
- Selecția membrilor din afara administrației publice locale se va realiza printr-un proces transparent, fundamentat pe experiența profesională relevantă, nivelul de specializare și capacitatea de reprezentare. Primăria va urmări, de asemenea, să asigure o reprezentare echilibrată a domeniilor relevante pentru implementarea Strategiei, garantând alegerea unor parteneri competenți și reprezentativi.
- Organizațiile vor fi selectate printr-o procedură deschisă și nediscriminatorie, derulată cu respectarea principiilor transparenței, egalității de șanse și tratament, în baza unor criterii stabilite conform reglementărilor legale.
- Primăria va publica pe website anunțul privind identificarea partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare, incluzând principalele responsabilități și condițiile minime de eligibilitate.
- Interesul potențialilor parteneri va fi exprimat public, prin completarea Formularului de Candidatură pus la dispoziție în cadrul procedurii de selecție (conform modelului de mai jos).

Pentru asigurarea transparenței procesului de selecție a organizațiilor care vor face parte din Comitetul de Monitorizare, procedura de selecție a partenerilor se va desfășura după următoarele etape:

- **PUBLICAREA ANUNȚULUI DE SELECȚIE:** Primăria va lansa procesul prin publicarea unui anunț oficial care va include criteriile de eligibilitate, lista documentelor necesare, procedura de depunere și termenul-limită.
- **CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE:** În cadrul Primăriei va fi desemnată o comisie formată din minimum doi membri (președinte și membru), responsabilă de evaluarea candidaturilor, inclusiv de supervizarea procedurii.
- **DEPUNEREA CANDIDATURILOR:** Organizațiile interesate vor transmite dosarele de candidatură conform cerințelor din anunț, incluzând formularele de candidatură și declarațiile obligatorii (ex. GDPR, conflict de interese). Perioada de depunere va fi de cinci zile lucrătoare de la publicarea anunțului.
- **EVALUAREA DOCUMENTAȚIEI ȘI SELECȚIA PARTENERILOR:** Comisia va analiza candidaturile în termen de două zile lucrătoare după încheierea perioadei de depunere, verificând eligibilitatea și conformitatea documentelor. Solicitățile de clarificare sau eventualele contestații vor fi gestionate separat.
- **CONTESTAȚII ȘI CLARIFICĂRI (DACĂ ESTE CAZUL):** Organizațiile vor putea depune contestații în maximum două zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere. Comisia va soluționa contestațiile în termen de o zi lucrătoare, comunicând oficial

rezultatul. Clarificările vor fi făcute publice, pentru a asigura tratament egal tuturor candidaților.

- **ANUNȚAREA REZULTATELOR FINALE:** Rezultatele selecției vor fi comunicate public printr-un anunț oficial, emis imediat după finalizarea evaluării sau după soluționarea eventualelor contestații.

FORMULAR DE CANDIDATURĂ privind selecția în vederea constituirii Comitetului de Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Orașului Popești-Leordeni
1. Denumirea organizației/persoanei: ...
2. Adresa poștală completă (județ, localitate, cod, strada, număr): ...
3. Forma juridică: ...
4. Codul de înregistrare fiscală / nr. registru / CI: ...
5. Telefon, fax, e-mail organizație: ...
6. Reprezentant legal (Nume, prenume, funcție): ...
7. Persoana de contact (Nume, prenume, funcție): ...
8. Domeniul pentru care este depusă candidatura: <ul style="list-style-type: none"> ● I. Economie – Performanță crescută pentru industrie, servicii și antreprenoriat local – DA/NU ● II. Protecția mediului – 2030 Oraș Ecologic – DA/NU ● III. Dezvoltare socială – Orașul care unește – DA/NU ● IV. Amenajarea teritoriului (urbanism, utilități publice, transport public) – Orașul omogen – DA/NU ● V. Administrație publică locală – Orașul implicat – DA/NU ● VI. Educație și formare – Orașul erudit – DA/NU ● VII. Cultură, culte, sport și agrement – Orașul deschis – DA/NU
9. Nivelul de specializare: Evaluat în baza experienței în domenii relevante/ aspecte orizontale vizate de PR BI, respectiv: cercetare-inovare, digitalizare, competitivitate, eficiență energetică, mobilitate regională, infrastructură verde, conectivitate regională, educație, patrimoniu cultural și natural, turism/agrement/sport, egalitate de gen, nediscriminare, incluziune socială, dezvoltare durabilă. <ul style="list-style-type: none"> ● Activitate relevantă > 3 ani – DA/NU ● Activitate relevantă < 3 ani – DA/NU ● Fără activitate relevantă – DA/NU
10. Reprezentativitate locală/regională: <ul style="list-style-type: none"> ● Activitate la nivel local – DA/NU ● Activitate la nivel regional – DA/NU ● Fără activitate locală/regională – DA/NU
11. Capacitate de planificare strategică: <ul style="list-style-type: none"> ● Minim 2 proiecte relevante, cu impact ridicat asupra dezvoltării locale/regionale – DA/NU ● Minim 1 proiect relevant, cu impact ridicat asupra dezvoltării locale/regionale – DA/NU ● Niciun proiect relevant, cu impact ridicat asupra dezvoltării locale/regionale – DA/NU
12. Integritate: <ul style="list-style-type: none"> ● Partenerul, organismele sale de conducere și administrare și persoanele nominalizate pentru a participa la consultări nu au fost implicați în cazuri de fraudare a fondurilor europene privind coeziunea, în cazuri de deturnare de fonduri, sau în situații de abateri de la normele europene în ceea ce vizează utilizarea fondurilor europene privind coeziunea; nu au fost condamnați definitiv pentru infracțiuni prevăzute de legislația națională sau comunitară în materie de accesare a fondurilor europene; nu au fost condamnați penal pentru fapte de corupție, evaziune fiscală și/sau spălare de bani. DA/NU <ul style="list-style-type: none"> ● Partenerul, organismele sale de conducere și administrare și persoanele nominalizate pentru a participa la consultări au fost implicați în cazuri de fraudare a fondurilor europene privind coeziunea, în cazuri de deturnare de fonduri, sau în situații de abateri de la normele europene în ceea ce vizează utilizarea fondurilor

europene privind coeziunea; nu au fost condamnați definitiv pentru infracțiuni prevăzute de legislația națională sau comunitară în materie de accesare a fondurilor europene; nu au fost condamnați penal pentru fapte de corupție, evaziune fiscală și/sau spălare de bani.

DA/NU

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 292 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt conforme cu realitatea.

Data:

...

Semnătura reprezentant legal:

...

ATRIBUȚII

- Va colabora cu toți partenerii implicați, va avea acces la expertiza și resursele acestora și va contribui la identificarea și dezvoltarea de noi parteneriate și forme de cooperare;
- Va coordona procesul de prioritizare a proiectelor incluse în Strategie;
- Va emite decizii privind aprobarea și actualizarea listei de proiecte prioritare⁴, la solicitarea reprezentanților Consiliului Local;
- Va evalua periodic progresele înregistrate în implementarea Strategiei și va formula observații privind derularea și evaluarea acesteia, analizând stadiul de realizare, utilizarea resurselor și impactul măsurilor aplicate, inclusiv în ceea ce privește identificarea dificultăților și adoptarea de soluții pentru optimizarea implementării;
- Va monitoriza acțiunile întreprinse în urma observațiilor formulate;
- Va coordona procesul de monitorizare și evaluare a Strategiei, având competența de a formula observații, propuneri și recomandări privind implementarea, evaluarea și ajustarea, în vederea asigurării adaptabilității și îmbunătățirii proceselor;
- Va analiza și va aproba rapoartele de evaluare intermediară și raportul final, precum și propunerile înaintate de membrii Comitetului de Monitorizare referitoare la revizuirea sau actualizarea Strategiei și/sau a listelor de proiecte aferente⁵.

Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei va participa la îndeplinirea acestor atribuții, în funcție de responsabilitățile specifice ce îi vor reveni (de pildă, actualizarea listei de proiecte prioritare în baza deciziilor de aprobare a noilor propuneri).

REUNIUNI

- Comitetul de Monitorizare se va întruni, de regulă, anual, precum și ori de câte ori va fi necesar.
- Reuniunile nu vor fi publice.
- Deciziile adoptate vor fi consemnate într-un document sintetic – Sinteza deciziilor – care va fi elaborat de către Secretariat și va fi transmis membrilor Comitetului și altor actori implicați.

⁴ Comitetul de Monitorizare va analiza fiecare propunere de proiect înaintată de potențialii beneficiari (instituții publice, operatori economici, ONG-uri, unități de învățământ, institute de cercetare etc.), verificând contribuția acesteia la atingerea obiectivelor strategice și încadrarea în tipologiile de proiecte definite în Strategie. Procesul de validare se va realiza pe baza unei fișe standard de conformitate strategică, în care vor fi evaluate: relevanța proiectului în raport cu direcțiile de dezvoltare din Strategie; complementaritatea cu investițiile deja planificate; impactul estimat asupra comunității; potențialul de finanțare și sustenabilitatea rezultatelor. Rezultatul evaluării va fi comunicat beneficiarului printr-o scrisoare de conformitate strategică, în care este prezentată încadrarea proiectului în Strategie. **Membrii din Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei vor fi implicați în procesul de analizare a propunerilor de proiecte înaintate de către potențialii beneficiari, pentru a se asigura că acestea coincid cu obiectivele și tipologiile de proiecte aferente acesteia.**

⁵ Activitatea de aprobare a revizuirilor va presupune consultări între membri, prin care se va evalua fezabilitatea și relevanța modificărilor propuse, cu respectarea obiectivelor strategice. **Revizuirile sau actualizările Strategiei vor fi întreprinse de către membrii din Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei.**

- Documentele oficiale vor fi transmise membrilor Comitetului prin e-mail, poștă, curier sau prin depunere la Secretariat, care va asigura păstrarea și arhivarea tuturor documentelor aferente activității Comitetului.
- Propunerile de modificare a Strategiei sau a listei de proiecte vor fi transmise în scris Secretariatului. În baza acestora, Comitetul va organiza ședințe de lucru în care propunerile vor fi analizate și evaluate, fiind ulterior aprobate sau respinse. În cazul aprobării modificărilor, Președintele va întreprinde demersurile necesare pentru supunerea acestora spre dezbateră și adoptare prin HCL, în conformitate cu legislația aplicabilă, iar apoi Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei se va ocupa să efectueze modificările necesare.
- Comitetul va putea constitui grupuri tehnice de lucru pentru furnizarea de expertiză de specialitate. Componenta acestora, precum și atribuțiile și responsabilitățile lor, vor fi stabilite prin decizie a Comitetului. Rezultatele activității grupurilor vor fi comunicate membrilor Comitetului conform prevederilor stabilite la constituirea acestora.
- Secretariatul Comitetului va gestiona solicitările de informații și documente transmise de grupurile tehnice, cu informarea și aprobarea Președintelui.

RAPORTARE

Procesul de monitorizare și evaluare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Orașului Popești-Leordeni va fi coordonat de către Comitetul de Monitorizare.

Sistemul de raportare va fi conceput pentru a asigura urmărirea continuă a progresului, identificarea rapidă a eventualelor disfuncționalități și fundamentarea deciziilor privind ajustările strategice necesare.

1. TIPURI DE RAPORTĂRI ȘI CALENDARUL ACESTORA:

Procesul va cuprinde următoarele tipuri de raportări:

- **RAPORTĂRI INTERMEDIARE:** După cum este menționat în Strategie, pentru a se asigura succesul aplicării în practică, după aprobarea acesteia, se va întreprinde monitorizarea cel puțin anuală a planurilor operaționale și a stadiului atingerii obiectivelor propuse. Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei va elabora aceste rapoarte intermediare de monitorizare (în care se va prezenta progresul implementării Strategiei până la momentul respectiv), analizate în Comitetul de Monitorizare și prezentate Primarului.
- **RAPORTARE FINALĂ:** La încheierea perioadei de programare, va fi întocmit raportul final de evaluare, tot de către Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei, care va documenta nivelul de realizare a indicatorilor de rezultat și gradul de atingere a obiectivelor strategice, având ca an de referință 2030.

Așadar, pregătirea rapoartelor se va face de către Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei, în colaborare cu Unitățile de Implementare a Proiectelor și alte direcții / servicii / compartimente relevante din cadrul administrației publice locale. Dacă va fi necesar, elaborarea rapoartelor intermediare sau finale va putea fi externalizată și corelată cu procesul de pregătire a Strategiei pentru perioada post-2030.

2. STRUCTURA GENERALĂ A RAPOARTELOR DE MONITORIZARE:

Fiecare raport de (intermediar sau final) va include cel puțin următoarele elemente:

- **INTRODUCERE:** Prezentarea perioadei analizate, a surselor de date și a eventualelor dificultăți întâmpinate în colectarea informațiilor.

- **DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE MONITORIZARE:** Metodele de colectare, centralizare și verificare a datelor (inclusiv informații furnizate de direcțiile / serviciile / compartimentele interne, parteneri, consultanți, proiectanți, executanți, finanțatori etc.).
- **STADIUL IMPLEMENTĂRII PROIECTELOR:** Lista proiectelor analizate și situația actualizată a fiecăruia.
- **ANALIZA RISCURILOR:** Riscurile constatate în implementarea proiectelor, modul de manifestare și impactul acestora.
- **RECOMANDĂRI:** Măsuri de optimizare / eficientizare a implementării, adaptate fiecărui proiect.
- **CONCLUZII:** Evaluare de ansamblu privind progresul realizat față de indicatorii estimați.

3. RESPONSABILITĂȚI ÎN PROCESUL DE RAPORTARE:

- **COMITETUL DE MONITORIZARE:** Va coordona întregul proces de monitorizare, va analiza gradul de realizare a obiectivelor, va valida rapoartele și va formula recomandări strategice. **Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei va avea rolul principal în colectarea informațiilor necesare procesului de monitorizare de la Unitățile de Implementare a Proiectelor, precum și de la celelalte direcții, servicii sau compartimente de specialitate ale Primăriei, participând totodată în mod activ la activitățile desfășurate de Comitetul de Monitorizare în acest scop.**
- **UNITĂȚILE DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR:** Vor monitoriza activitățile specifice fiecărui proiect, vor colecta, vor verifica și vor transmite datele relevante către Comitetul de Monitorizare, vor elabora rapoarte de progres (inclusiv pentru cererile de rambursare), vor formula previziuni privind fluxurile financiare și vor colabora cu consultanți și furnizori de servicii externe. **Verificarea va fi realizată de către Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei, ce va lucra, în acest scop, cu Unitățile de Implementare a Proiectelor și, după caz, cu alte direcții, servicii sau compartimente interne relevante. Structura va întreprinde monitorizarea proiectelor în strânsă cooperare cu Comitetul de Monitorizare.**
- **DIRECȚIILE / SERVICIILE / COMPARTIMENTELE DE SPECIALITATE ALE PRIMĂRIEI:** Vor asigura furnizarea datelor necesare, vor sprijini procesul de monitorizare, vor contribui la analiza indicatorilor și la formularea rapoartelor, după caz.

4. EVALUAREA FINALĂ A PROIECTELOR:

La finalul fiecărui proiect finanțat în cadrul Strategiei va fi realizată o evaluare finală, care va analiza gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice, nivelul de atingere a indicatorilor măsurabili, eficiența utilizării resurselor, calitatea activităților implementate, satisfacția beneficiarilor și impactul asupra comunității. **Pregătirea și derularea activităților aferente acestor evaluări vor fi asigurate de Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei, aceasta participând la procesul de evaluare sub umbrela Comitetului de Monitorizare.**

ANALIZA INFORMAȚIILOR

Datele colectate în timpul implementării Strategiei vor fi analizate periodic, cu ajutorul Structurii permanente interne constituite la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei, pentru a evalua progresul și a stabili dacă intervențiile propuse conduc către obiectivele stabilite.

- Se vor avea în vedere analize periodice asupra stadiului proiectelor și asupra realizării indicatorilor, cu posibilitatea ajustării acestora în funcție de evoluțiile socio-economice.
- Rapoartele de progres vor putea fi publicate pentru a asigura informarea și transparența față de cetățeni.

IMPLEMENTAREA ȘI ACTUALIZAREA / REVIZUIREA STRATEGIEI

Strategia va putea fi revizuită anual sau ori de câte ori va fi necesar, în cadrul etapelor intermediare de evaluare.

- Revizuirea va putea fi determinată de actualizarea portofoliului de proiecte, modificarea surselor de finanțare sau adoptarea unor noi politici și strategii relevante la nivel județean, național sau european.
- Revizuirile sau actualizările Strategiei vor fi întreprinse de către membrii din Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei.

EVALUAREA FINALĂ A IMPLEMENTĂRII

Evaluarea finală va avea ca scop aprecierea performanței Strategiei în raport cu obiectivele și indicatorii stabiliți.

- Aceasta va sta la baza planificării următorului ciclu strategic și va contribui la identificarea lecțiilor învățate.
- Un rol cheie în evaluarea finală a implementării va fi ocupat de către Structura permanentă internă constituită la nivelul UAT pentru coordonarea Strategiei.

INDICATORI DE MONITORIZARE

OBIECTIVUL SPECIFIC	DENUMIREA INDICATORULUI	VALOAREA-ȚINTĂ PENTRU ANUL 2030	SURSA DE DOCUMENTARE
I. Domeniul "Economie" – performanță crescută pentru industrie, servicii și antreprenoriatul local	Numărul suplimentar de locuri de muncă existente în oraș față de anul 2025	Minim 1500	DJS Ilfov
	Creșterea cifrei de afaceri a firmelor cu sediul în oraș față de anul 2025	Minim 20%	DJS Ilfov
	Creșterea numărului de agenți economici cu sediul în oraș față de anul 2025	Minim 15%	DJS Ilfov
II. Domeniul "Protecția mediului" – 2030 Oraș Ecologic	Numărul de depășiri al valorilor maxime admise pentru principalii poluanți ai aerului	Maxim 1/an	APM Ilfov
	Suprafața suplimentară de spații verzi cu acces liber pentru cetățeni față de anul 2025	Minim 5 ha	Primărie

OBIECTIVUL SPECIFIC	DENUMIREA INDICATORULUI	VALOAREA-ȚINTĂ PENTRU ANUL 2030	SURSA DE DOCUMENTARE
	Ponderea energiei utilizate de administrația publică locală care provine din surse regenerabile	Minim 50%	Primărie
	Numărul de evenimente anuale organizate de primărie (direct sau în parteneriat) pentru promovarea protecției mediului	Minim 3 / an	Primărie
III. Domeniul "Dezvoltare socială" – orașul care unește	Numărul de beneficiari ai infrastructurii medicale publice	Minim 5000 / an	Primărie
	Numărul de persoane decedate în urma situațiilor de urgență	0	ISU Ilfov
	Număr de beneficiari ai serviciilor sociale furnizate de către primărie (direct sau în parteneriat)	Minim 200 / an	Primărie
	Scăderea ratei infraționalității față de anul 2025	20%	IPJ Ilfov
	Numărul de beneficiari de locuințe publice (sociale, de necesitate, pentru tineri etc.)	Minim 20 / an	Primărie
IV. Domeniul "Amenajarea teritoriului (urbanism, utilități publice și transport public" – orașul omogen	Gradul de racordare al populației la infrastructura publică de apă și apă uzată	Minim 98%	Operator apă-canal
	Ponderea străzilor modernizate	Minim 95%	Primărie

OBIECTIVUL SPECIFIC	DENUMIREA INDICATORULUI	VALOAREA-ȚINTĂ PENTRU ANUL 2030	SURSA DE DOCUMENTARE
	Cota modală a transportului public	Minim 20%	PMUD + date operator transport public
	PUG-uri actualizate	1	Primărie
V. Domeniul "Administrație publică locală" – orașul implicat	Gradul de satisfacție al cetățenilor cu serviciile Primăriei	Peste 70%	Primărie (sondaj online)
	Număr de utilizatori ai serviciilor online ai Primăriei	Peste 10000 / an	Primărie
	Volumul investițiilor din fonduri europene realizate în perioada 2026-2029	Peste 10 mil. Euro	Primărie
	Număr de evenimente de consultare organizate cu cetățenii, ONG-urile și mediul de afaceri	Minim 3 / an	Primărie
VI. Domeniul "Educație și formare" – orașul erudit	Rata abandonului școlar	Sub 0,2%	ISJ Ilfov
	Rata de promovabilitate la Evaluarea Națională	Peste 80%	ISJ Ilfov
	Rata de promovabilitate la Bacalaureat	Peste 70%	ISJ Ilfov
VII. Domeniul "Cultură, culte, sport și agrement" – orașul deschis	Număr de monumente de arhitectură întreținute și introduse în circuitul turistic	2	Primărie
	Numărul de evenimente culturale organizate de către municipalitate (direct sau în parteneriate)	Minim 15 / an	Primărie

OBIECTIVUL SPECIFIC	DENUMIREA INDICATORULUI	VALOAREA-ȚINTĂ PENTRU ANUL 2030	SURSA DE DOCUMENTARE
	Numărul de evenimente (competiții) sportive organizate de către municipalitate (direct sau în parteneriate)	Minim 5 / an	Primărie
	Număr de utilizatori ai infrastructurii publice de agrement	Minim 1000 / an	Primărie

MANAGEMENTUL RISCURILOR

Implementarea Strategiei presupune gestionarea unui portofoliu complex de proiecte, divers din punct de vedere tematic, operațional și financiar. Pentru asigurarea unei implementări eficiente și sustenabile, este necesară identificarea și evaluarea anticipată a riscurilor care pot influența atingerea obiectivelor strategice, precum și definirea unor măsuri de atenuare a impactului acestora.

Riscurile identificate pot fi grupate în următoarele categorii principale: riscuri economice și financiare, riscuri de planificare și management, riscuri de personal, riscuri tehnice și operaționale, riscuri administrative și instituționale.

1. RISCURI ECONOMICE ȘI FINANCIARE

- **VOLATILITATEA COSTURILOR:** Costurile de implementare pot varia semnificativ din cauza modificărilor salariale, fluctuațiilor de prețuri sau altor factori externi. Această volatilitate poate afecta atât bugetele proiectelor, cât și capacitatea de implementare.
- **SUSTENABILITATEA FINANCIARĂ A INVESTIȚIILOR:** Atragerea fondurilor nerambursabile este esențială pentru implementarea proiectelor prevăzute; totuși, realizarea acestor proiecte presupune cheltuieli ulterioare de operare și mentenanță (de exemplu, întreținerea infrastructurii, costuri de exploatare, servicii conexe). Există riscul ca investițiile întreprinse să determine presiuni suplimentare asupra bugetului local pe termen mediu și lung.
- **BLOCAJE FINANCIARE ȘI LIMITĂRI BUGETARE:** Un volum ridicat de investiții publice poate depăși capacitatea financiară a administrației locale, dacă nu este gestionat corespunzător, generând riscuri privind întreținerea investițiilor și posibilitatea inițierii unor proiecte noi.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Elaborarea unor scenarii financiare alternative privind costurile proiectelor;
- Constituirea unui portofoliu de proiecte mature și de rezervă pentru maximizarea accesării fondurilor nerambursabile;
- Planificarea investițiilor pe termen scurt, mediu și lung;
- Monitorizarea permanentă a execuției bugetare și evaluarea capacității de împrumut;
- Diversificarea surselor de venituri locale și accesarea împrumuturilor în condiții avantajoase.

2. RISCURI LEGATE DE PLANIFICAREA PROIECTELOR

- **DEFINIREA NEREALISTĂ A INDICATORILOR SAU A TERMENELOR:** Indicatorii supraestimați sau termenele nerealiste pot duce la imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor contractuale, cu riscul pierderii finanțărilor nerambursabile accesate.
- **TIMP INSUFICIENT PENTRU ANUMITE ACTIVITĂȚI:** Complexitatea ridicată a unor proiecte poate conduce la depășirea termenelor planificate.
- **RESURSE UMANE INSUFICIENTE:** Insuficiența personalului implicat poate afecta ritmul activităților și calitatea documentațiilor necesare.
- **NECORELAREA PROIECTELOR CU NEVOILE TUTUROR GRUPURILOR DE CETĂȚENI:** Proiectele, în special cele de infrastructură, trebuie să răspundă cerințelor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, părinților cu copii, utilizatorilor de mobilitate redusă etc.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Întâlniri periodice ale Unităților de Implementare a Proiectelor, pentru monitorizarea progresului;
- Actualizarea constantă a graficelor de activități și identificarea termenelor critice;
- Replanificarea activităților la apariția unor situații neprevăzute;
- Integrarea cerințelor de accesibilitate și incluziune socială în documentațiile tehnice și caietele de sarcini.

3. RISCURI LEGATE DE PERSONAL

- **INDISPONIBILITATEA PERSONALULUI CHEIE:** Absenteismul, lipsa de proactivitate / implicare asumată sau plecarea unor membri ai Unităților de Implementare a Proiectelor poate suprasolicita resursele existente și afecta implementarea proiectelor.
- **NERESPECTAREA TERMENELOR DIN CAUZA DEFICITULUI DE PERSONAL:** Un număr insuficient de specialiști poate conduce la întârzieri și scăderea calității activităților.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Constituirea unor rezerve de personal și planificarea internă a substituițiilor;
- Reevaluarea periodică a graficului de activități în funcție de dinamica resurselor umane;
- Contractarea de servicii de consultanță și asistență tehnică pentru suplinirea competențelor deficitare.

4. RISCURI LEGATE DE MANAGEMENTUL PROIECTELOR

- **INEFICIENȚA UTILIZĂRII RESURSELOR:** Lipsa unor proceduri clare poate genera întârzieri, suprapuneri sau consum nejustificat de resurse.
- **NERESPECTAREA TERMENELOR DE IMPLEMENTARE:** Întârzierile pot conduce la neeligibilitatea cheltuielilor sau la pierderea finanțării.
- **DEPĂȘIREA BUGETELOR ALOCATE:** Gestionarea ineficientă a componentelor financiare poate compromite proiectele.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Comunicarea completă a obligațiilor contractuale tuturor membrilor UIP;
- Definirea clară a responsabilităților pentru raportare și management;
- Aplicarea sistematică a instrumentelor de monitorizare și control al execuției.

5. RISCURI TEHNICE ȘI OPERAȚIONALE

- **ÎNTÂRZIERI ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR:** Condiții naturale nefavorabile, dificultăți în aprovizionare, situații neprevăzute din teren etc., ce pot afecta graficul de lucrări.

- **NECONCORDANȚE ÎNTRE DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ ȘI REALITATEA DIN TEREN:** Problemele tehnice pot genera modificări în proiect și suplimentări de costuri.
- **CALITATEA MATERIALELOR ȘI RESPECTAREA STANDARDELOR TEHNICE:** Există riscul utilizării unor soluții / materiale neconforme, cu impact asupra durabilității lucrărilor.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Contracte ferme de execuție cu clauze clare (garanții, penalități, termene);
- Solicitarea certificatelor de conformitate pentru materialele utilizate;
- Validarea periodică a situațiilor de lucrări și verificarea calității execuției.

6. RISURI ADMINISTRATIVE ȘI INSTITUȚIONALE

- **ÎNTÂRZIERI ÎN LANSAREA APELURILOR DE PROIECTE:** Acest risc poate afecta prioritizarea, programarea și derularea proiectelor.
- **LIPSA COLABORĂRII INTERINSTITUȚIONALE:** Cooperarea deficitară între UAT Popești-Leordeni, Consiliul Județean Ilfov și alte entități relevante poate întârzia proiectele comune.
- **ÎNTÂRZIERI ȘI DIFICULTĂȚI ÎN PROCEDURILE DE ACHIZIȚII PUBLICE:** Interesul scăzut al operatorilor economici poate prelungi calendarul proiectelor.

MĂSURI DE ATENUARE:

- Consultarea calendarului de finanțare în etapa de prioritizare a proiectelor;
- Consolidarea dialogului instituțional formal și informal;
- Realizarea de consultări de piață și ajustarea bugetelor în funcție de rezultatele acestora.

ANEXA 2. PRIORITIZAREA PROIECTELOR DIN PLANUL DE ACȚIUNE

ETAPA I – IDENTIFICAREA PROIECTELOR PRIORITARE	17
ETAPA II – EVALUAREA CANTITATIVĂ A PROIECTELOR	17
FILTRE SUPLIMENTARE	18

Pentru toate domeniile vizate de Strategie, definite în corelare cu rezultatele analizei teritoriale și cu obiectivele documentului, s-a realizat o listă de proiecte menite să răspundă principalelor nevoi de dezvoltare identificate la nivelul orașului Popești-Leordeni.

- Lista a fost elaborată pe baza propunerilor formulate de administrația locală, completate de inițiative rezultate din analiza experților implicați în procesul de planificare strategică.
- Proiectele se află în diferite stadii de maturitate – de la idei aflate în fază incipientă până la proiecte în curs de implementare – și constituie baza pentru întreprinderea etapizată a direcțiilor de dezvoltare ale orașului.

STABILIREA PRIORITĂȚII PROIECTELOR

Procesul de prioritzare urmărește definirea unui portofoliu coerent de investiții strategice pentru orașul Popești-Leordeni, care să poată fi implementate pe întreaga durată de valabilitate a Strategiei și care să fie sustenabile din punct de vedere financiar și operațional.

BUGET INVESTIȚII 2021-2030 (EURO)	BUGET INVESTIȚII 2021-2030 (RON)
52,714,075.22	263,570,376.1

ETAPA I – IDENTIFICAREA PROIECTELOR PRIORITARE

În acest sens, este propusă o listă de proiecte prioritare, a căror valoare estimată este corelată cu bugetul operațional al orașului Popești-Leordeni, proiectat pentru perioada de implementare a Strategiei.

- Evaluarea capacității financiare și a bugetului operațional total aferent cheltuielilor de capital pentru perioada 2023–2030 a fost realizată pe baza execuțiilor bugetare anuale ale UAT Popești-Leordeni, proiecțiilor financiare locale, respectiv metodologiei de analiză bugetară dezvoltate de Banca Mondială, utilizată pentru evaluarea capacității de investiții a administrațiilor publice locale. Această evaluare oferă o estimare realistă a potențialului financiar al orașului și permite ajustarea portofoliului de investiții în funcție de resursele disponibile și de oportunitățile de finanțare externe.
- Proiectele prioritare au fost selectate având în vedere:
 - Analiza teritorială și obiectivele strategice stabilite;
 - Nevoile prioritare identificate prin consultări publice și dialog cu actorii interesați;
 - Disponibilitatea surselor de finanțare, în special prin fondurile guvernamentale și europene aferentei perioadei 2021–2027, respectiv investițiile județene și naționale relevante.

ETAPA II – EVALUAREA CANTITATIVĂ A PROIECTELOR

Proiectele incluse pe lista scurtă au fost evaluate cantitativ, aplicând un set de criterii obiective și ponderate, stabilite prin consens de echipa responsabilă pentru elaborarea Strategiei.

- Evaluarea a prevăzut:
 - Acordarea unui scor numeric (1–10) pentru fiecare criteriu;
 - Utilizarea unor ponderi diferențiate, în funcție de importanța strategică a criteriului;
 - Posibilitatea ajustării ulterioare a criteriilor, în funcție de contextul implementării.
- Rezultatul este un clasament preliminar al proiectelor, generat prin agregarea scorurilor.

FILTRE SUPLIMENTARE

După obținerea scorurilor, proiectele au fost validate prin aplicarea unor filtre tehnice și financiare:

- **DREPTUL DE PROPRIETATE:** Existența documentelor care atestă proprietatea asupra terenului sau clădirilor vizate;
- **CONFORMITATEA URBANISTICĂ:** Compatibilitatea proiectului cu documentațiile de urbanism în vigoare;
- **GRADUL DE MATURITATE:** Prioritate pentru proiectele cu documentații tehnice avansate (PUZ, SO, SF, PT) sau aflate într-un stadiu de pregătire bine fundamentat.

Aplicarea acestor filtre permite selectarea acelor proiecte care pot fi implementate în mod realist în perioada strategică.

Clasamentul final reflectă ordinea de prioritate a proiectelor propuse, în funcție de:

- Relevanța strategică;
- Impactul estimat asupra dezvoltării urbane durabile;
- Fezabilitatea tehnică și financiară;
- Capacitatea de implementare.

Portofoliul rezultat este unul dinamic, putând fi ajustat, extins sau actualizat pe parcursul implementării Strategiei, cu condiția ca noile proiecte să se încadreze în lista lungă de proiecte identificate și să contribuie direct la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Durabilă a orașului Popești-Leordeni.

- Descrierea tehnică și financiară a fiecărui proiect este detaliată în fișele de proiect aferente.

CRITERII FOLOSITE ÎN PROCESUL DE PRIORITIZARE

- 1. Proiectul răspunde nevoilor cetățenilor.**
- 2. Proiectul răspunde nevoilor sectorului privat și vizitatorilor.**
- 3. Componentele proiectului ating aspecte legate de schimbările climatice.**
- 4. Componentele proiectului ating aspecte de incluziune socială.**
- 5. Proiectul este sustenabil financiar (criteriu obligatoriu).**
- 6. Proiectul are efecte pozitive asupra altor sectoare ale dezvoltării (efect multiplicator).**