



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV

PRIMĂRIA ORAȘULUI CHITILA

Str. Ion Olteanu, nr. 6, tel. 021.436.37.09; 021.436.37.11; fax 021.436.37.10

www.primariachitila.ro; primar@primariachitila.ro



HOTĂRÂREA NR. 114 /03.08.2023

privind aprobarea GHIDULUI PRIVIND CONSTITUIREA COMITETULUI DE MONITORIZARE (CM) A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ 2023-2030 A ORAȘULUI CHITILA, REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI CHITILA 2023-2030 și desemnarea membrilor în cadrul Comitetului de Monitorizare

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CHITILA, JUD. ILFOV, întrunit în ședința ordinară din data de 03.08.2023, având în vedere :

- Referatul de aprobare al Primarului pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea GHIDULUI PRIVIND CONSTITUIREA COMITETULUI DE MONITORIZARE (CM) A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ 2023-2030 A ORAȘULUI CHITILA, REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI CHITILA 2023-2030 și desemnarea membrilor în cadrul Comitetului de Monitorizare și Raportul Administratorului public
- Prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.28 și art.29 din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize;
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit.b), alin. (4) lit.e), art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 196 alin. (1) lit.a), art. 197 alin. (1) și art. 243 alin. (1) lit.a) și b) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă GHIDUL PRIVIND CONSTITUIREA COMITETULUI DE MONITORIZARE (CM) A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ 2023-2030 A ORAȘULUI CHITILA, conform Anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI CHITILA 2023-2030, conform Anexei 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă desemnarea reprezentanților Consiliului Local în cadrul COMITETULUI DE MONITORIZARE (CM) A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ 2023-2030 A ORAȘULUI CHITILA, după cum urmează:

Florea Doru, consilier local-membru titular

Rotaru Natalia, consilier local-membru titular

Andrei Ion Robert, consilier local-membru titular

Dumitru Victor Gabriel, consilier local-membru supleant

Ghinea Dragoș Gabriel, consilier local-membru supleant

Stoiciu Alexandru, consilier local-membru supleant

Art.4 Primarul orașului Chitila și aparatul de specialitate din subordinea sa, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5 Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediu și pe site-ul Primăriei Orașului Chitila – www.primariachitila.ro și se transmite către:

- primarul UAT Chitila, dl. Emilian Oprea;
- Instituția Prefectului Județului Ilfov.

PREȘEDINTE,

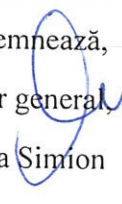
Alexandru Rodica



Contrasemnează,

Secretar general

Cristina Simion





Ghid privind constituirea Comitetului de Monitorizare (CM) a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană (SIDU) 2023-2030

1. SCOP

Scopul prezentului Ghid este de a detalia modul în care UAT Chitila constituie Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Strategia de dezvoltare durabilă 2021-2027 a U.A.T. Chitila adoptată prin Hotărârea nr.97 din data de 20.06.2023 a Consiliului Local a Orașului Chitila

Strategia de Dezvoltare a Județului Ilfov 2020-2030 aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 83/20.08.2020 și actualizată prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 246/20.10.2022 privind aprobarea actualizării Strategiei de Dezvoltare a Județului Ilfov 2020-2030

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.89/30.03.2023 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr. 246/2022 privind aprobarea actualizării Strategiei de Dezvoltare a Județului Ilfov 2020-2030

3. CONTEXT

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) stabilește viziunea și obiectivele strategice pentru un orizont de timp mediu și lung, determinând direcții de acțiune clare și portofoliul de proiecte alocate exercițiului financiar multianual.

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană este un instrument de identificare a principalelor probleme cu care se confruntă orașul dar și modalitatea de planificare a soluționării acestora în funcție de importanță și impact. Prin acest mod se asigură posibilitatea stabilirii unor politici locale pe termen mediu și lung, managementul și controlul activităților curente și de perspectivă, definirea unui portofoliu de proiecte prioritare, modalitatea și durata de implementare precum și sursa de finanțare.

Strategia se elaborează după un proces amplu de consultare a tuturor factorilor interesați și de colectare a datelor pentru identificarea clară a contextului actual pe următoarele domenii: profil socio-demografic, economic, spațial și funcțional, infrastructura de transport și mobilitatea, echiparea tehnico-edilăritară, servicii publice, mediu și schimbări climatice și capacitate administrativă, urmând a fi realizată o analiză diagnostic pe toate aspectele menționate anterior.

Intregul proces de elaborare a SIDU devine un adevărat cadru partenerial pentru actorii relevanți și interesați de dezvoltarea comunității, respectându-se guvernanta pe mai multe niveluri, simetria intereselor părților implicate (mediu public - mediu privat, mediu economic - mediu social, mediu instituțional - societate civilă).

Sistemul de management și control al Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 se exercită prin intermediul Comitetului de Monitorizare (CM). Principiul care stă la baza constituirii și funcționării Comitetului de Monitorizare este *principiul parteneriatului*, ce implică o strânsă cooperare între autoritățile publice, partenerii economici și sociali și organismele care reprezintă societatea civilă la nivel național, regional și local.

4. CONSTITUIREA COMITETULUI DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI CHITILA 2023-2030

Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 este o structură de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, care se va reuni pe parcursul întregii perioade pentru a examina implementarea acestora și progresele înregistrate.

Principiul parteneriatului implică strânsa cooperare între autoritățile publice, partenerii economici și sociali și organismele care reprezintă societatea civilă la nivel național, regional și local, pe durata Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

Pentru asigurarea respectării acestui principiu, *este elaborat prezentul Ghid privind constituirea Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 cu etapele și cerințele pe care partenerii trebuie să le ia în considerare în procesul de constituire a comitetului, astfel încât selecția partenerilor să se realizeze în mod transparent, nediscriminatoriu, cu respectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați.*

Comitetul de Monitorizare este alcătuit din președinte, membri titulari, membri supleanți.

Președinția Comitetului de Monitorizare va fi asigurată de primar în calitate de reprezentant la orașului Chitila în relațiile cu autoritățile publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție. Primarul poate delega această atribuție directorul Direcției Economice, pe o anumită perioadă de timp.

Secretariatul Comitetului de Monitorizare va fi asigurat de secretarul general al UAT oraș Chitila.

Membrii titulari (după caz, supleanți) cu drept de vot ai Comitetului de Monitorizare sunt următorii: primarul, în calitate de președinte și titular, respectiv directorul Direcției Economice, în calitate de supleant, viceprimarul în calitate de titular respectiv 1 supleant, 3 consilieri locali în calitate de titulari respectiv 3 consilieri locali în calitate de supleanți, 2 angajați din partea primăriei în calitate de titulari cu 2 angajați în calitate de supleanți, 1 reprezentant din partea Consiliului Județean Ilfov, în calitate de titular, respectiv 1 reprezentant în calitate de supleant.

Secretarul general al UAT oraș Chitila este secretarul comitetului, fără a avea drept de vot și va avea un supleant, fără drept de vot. De asemenea, din cadrul Comitetului de Monitorizare fac parte 2 reprezentanți din partea mediului academic, în calitate de titulari și 2 supleanți, 2 reprezentanți din partea societății civile în calitate de titulari și 2 supleanți și 2 reprezentanți din mediul economic ca titulari și 2 supleanți.

4.1. SELECȚIA PARTENERILOR ECONOMICI ȘI SOCIALI, A ORGANISMELOR CARE REPREZENTĂ SOCIETATEA CIVILĂ LA NIVEL LOCAL ȘI A CELOR DIN MEDIUL ACADEMIC

Selecția și evaluarea partenerilor relevanți din mediul economic, social, din societatea civilă și din mediul academic se vor efectua pe baza unei proceduri transparente și nediscriminatorii, care va fi postată pe site-ul Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro)

În cadrul procesului de selecție vor fi avute în vedere criteriile precum relevanța și reprezentativitatea, pentru asigurarea unei reprezentări echilibrate atât a partenerilor cât și a domeniilor relevante pentru implementarea strategiei.

Primarul orașului Chitila va avea în vedere asigurarea unei reprezentări echilibrate a domeniilor relevante pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Orașului Chitila 2023-2030.

Domeniile socio – economice selectate sunt:

1. *Contextul teritorial, social și economic*
2. *Infrastructura și serviciile comunitare de utilități publice*
3. *Mediul și infrastructura de mediu*
4. *Capitalul uman și infrastructura socială, educație, sănătate și asistență socială, cultură, patrimoniu și industrii creative și incluziunea socială*
5. *Capacitatea administrativă*

În cazul în care partenerii sociali sau organismele care reprezintă societatea civilă fac parte dintr-o organizație de tip confederativ general/ sectorial, nu vor fi luate în considerare formularele de intenție transmise individual de către membrii acestora.

NU este eligibil aplicantul care:

- Se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare;
- Reprezentanții legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru un delict legat de conduita profesională;
- Reprezentanții legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor populației.

5.1.1 Elaborarea documentelor suport pentru selecția partenerilor economici și sociali, a celor din mediul academic și a organismelor care reprezintă societatea civilă la nivel național, regional și local

Documentele suport elaborate sunt: **anunțul de selecție, criteriile de selecție, grila de evaluare a membrilor și formularul de intenție (Anexele 3-6 la prezentul Ghid).**

În cadrul procesului de selecție, Primăria Orașului Chitila va avea în vedere asigurarea unei reprezentări echilibrate a domeniilor relevante pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a orașului Chitila 2023-2030 precum și reprezentativitatea, expertiza și experiența organizațiilor selectate, acestea urmând să fie implicate activ în coordonarea strategică.

5.1.2 Publicarea anunțului privind selecția partenerilor economici și sociali, a celor din mediul academic și a organismelor care reprezintă societatea civilă la nivel național, regional și local

*Anunțul de selecție prin care Primăria Orașului Chitila invită partenerii economici și sociali, a celor din mediul academic și organisme care reprezintă societatea civilă să își exprime interesul de a participa la selecția pentru constituirea Comitetului de Monitorizare pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a orașului Chitila 2023-2030, împreună cu **Formularul de intenție** se publică pe pagina web a Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro) .*

5.1.3 Primirea formularelor de intenție

Partenerii economici și sociali, a celor din mediul academic și organisme care reprezintă societatea civilă **transmit prin poșta electronică Primăriei Orașului Chitila *Formularele de intenție* completate, în termen de 5 zile lucrătoare**, de la data publicării pe site, la adresa de e-mail: consultarepublica@primariachitila.ro

5.1.4 Constituirea Comisiei de Selecție

Comisia de selecție a membrilor se constituie prin dispoziția primarului care va fi împuternicit în acest sens de consiliul local.

Comisia de selecție este alcătuită din președinte (cu drept de vot) și membri (minimum 2 persoane și un supleant) care vor evalua candidații în baza criteriilor de evaluare și selecție.

De-a lungul procesului de evaluare, componența *Comisiei de selecție* poate fi modificată, dar nu poate fi diminuată față de structura minimă necesară.

Înlocuirea unui membru al *Comisiei de selecție* este posibilă în situațiile următoare:

(a) indisponibilitatea temporară (pentru mai mult de 3 zile lucrătoare) sau permanentă a acestuia, din motive obiective (inclusiv concediu medical, concediu de odihnă, concediu pentru îngrijirea copilului, cursuri de formare etc.);

(b) încălcarea principiilor eticii profesionale și a principiilor utilizate în procesul de evaluare constatate de Președintele *Comisiei de selecție*;

(c) întârzieri nejustificate în desfășurarea activității în cadrul procesului de evaluare și selecție a candidaturilor, constatate de președintele *Comisiei de selecție*.

În cazul în care un membru titular al *Comisiei de selecție* trebuie înlocuit ca urmare a încadrării într-una din cele 3 situații prezentate mai sus, se va dispune înlocuirea acestuia de către primar pe baza împuternicirii primite de la Consiliul local în cel mult două zile lucrătoare de la data constatării indisponibilității.

5.1.5 Desfășurarea activității Comisiei de Selecție

Membrii *Comisiei de selecție* evaluează independent formularul de intenție, completează și semnează grilele de evaluare acordând punctaj fiecărui candidat.

În situația în care, pe parcursul procesului de evaluare, un membru al *Comisiei de selecție* se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, acesta are obligația să informeze în scris Președintele *Comisiei de selecție*. Președintele *Comisiei de selecție* are obligația să înlocuiască membrul aflat în situație de conflict de interese sau în situație de incompatibilitate.

Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și Declarațiile privind evitarea conflictului de interese semnate de fiecare membru al *Comisiei de selecție*, trebuie semnate înainte de începerea procesului de evaluare.

Pe tot parcursul procesului de evaluare, lucrările *Comisiei de selecție* sunt confidențiale. Nici o informație referitoare la evaluarea candidaturilor (verificarea eligibilității, selecția etc.) nu poate fi dezvăluită unor terțe părți.

Deciziile *Comisiei de selecție* și deliberările lor trebuie să rămână secrete. Membrii *Comisiei de selecție* au obligația păstrării confidențialității întregului proces de selecție și evaluare. Dosarele evaluării, alături de rapoarte sau orice alt instrument de raportare privind evaluarea, sunt destinate doar utilizării oficiale. Ele nu pot fi divulgate nici candidaților, nici oricărei alte părți, în afara persoanelor autorizate din cadrul Primăriei Orașului Chitila.

Evaluarea punctajului fiecărei candidaturi se realizează în baza grilei de evaluare detaliate (**Anexa 5** la prezentul Ghid). **Grila de evaluare cuprinde 2 secțiuni:**

1. **Criterii de calificare (eliminatorii)**
2. **Criterii de selecție**

Criteriile de calificare sunt eliminatorii. Partenerii economici și sociali, cei din mediul academic și organismele care reprezintă societatea civilă trebuie să îndeplinească criteriile de calificare pentru a fi evaluați mai departe, conform criteriilor de selecție. Scorul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei minim 3 evaluatori. Varianta finală a fiecărei grile va fi arhivată. Doar grilele finale se vor imprima și semna de către evaluatori, urmând a fi arhivate și în format tipărit.

5.1.6 Rezultatele procesului de evaluare

În urma procesului de evaluare, pentru fiecare candidat, secretariatul Comisiei de selecție întocmește, după caz, în funcție de rezultatul evaluării:

- *Scrisoarea de informare privind aprobarea prealabilă a candidaturii (Anexa 7)*
- *Scrisoarea de informare privind respingerea candidaturii (Anexa 8)*

De asemenea, secretariatul Comisiei de selecție elaborează *Lista prealabilă a candidaților declarați admiși urmare selecției membrilor Comitetului de Monitorizare*, precum și *Raportul Procedurii de Selecție a Membrilor Comitetului de Monitorizare*.

Lista prealabilă a candidaților declarați admiși urmare selecției membrilor Comitetului de Monitorizare, va fi publicată pe site-ul Primăriei orașului Chitila (www.primariachitila.ro)

Documentele mai sus menționate sunt aprobate și semnate de către președintele Comisiei de Selecție.

Scrisorile de informare privind aprobarea prealabilă a candidaturii vor fi comunicate fiecărui candidat în parte.

Scrisorile de informare privind respingerea candidaturii împreună cu setul de grile de evaluare scanate (care nu vor conține identitatea și semnătura evaluatorilor) vor fi comunicate fiecărui candidat în parte.

Scrisorile de informare privind respingerea candidaturii conțin și prevederi privind modalitatea de contestare. Procesul de soluționare a contestațiilor este prezentat în capitolele următoare.

5.2. CONTESTAȚIILE PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ECONOMICI ȘI SOCIALI ȘI A ORGANISMELOR CARE REPREZINTĂ SOCIETATEA CIVILĂ LA NIVEL NAȚIONAL, REGIONAL ȘI LOCAL

5.2.1 Depunerea contestațiilor

Candidații declarați respinși au dreptul de a contesta decizia de respingere în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina web a Primăriei Orașului Chitila a *Listei prelabile a candidaților declarați admiși urmare selecției membrilor Comitetului de Monitorizare*. Contestația se poate depune personal în zilele lucrătoare, prin curier/poștă, la registratura Primăriei Orașului Chitila, Strada Ion Olteanu nr 6, Chitila, județul Ilfov, sau prin e-mail la adresa consultarepublica@primariachitila.ro

5.2.2 Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor

Primăria Orașului Chitila, prin reprezentatul acesteia constituie o *Comisie de soluționare a contestațiilor* depuse de candidații declarați respinși în urma procesului de selecție a membrilor – parteneri economici, sociali sau organisme care reprezintă societatea civilă. *Comisa de soluționare a contestațiilor* este alcătuită din președinte (cu drept de vot) și membri (minimum 2 persoane și un supleant) care asigură soluționarea contestațiilor candidaților declarați respinși în baza criteriilor de evaluare.

De-a lungul procesului de evaluare, componența *Comisiei de soluționare a contestațiilor* poate fi modificată, dar nu poate fi diminuată față de structura minimă necesară.

Înlocuirea unui membru al *Comisiei de soluționare a contestațiilor* este posibilă în situațiile următoare:

(a) indisponibilitatea temporară (pentru mai mult de 3 zile lucrătoare) sau permanentă a acestuia, din motive obiective (inclusiv concediu medical, concediu de odihnă, concediu pentru îngrijirea copilului, cursuri de formare etc.);

(b) încălcarea principiilor eticii profesionale și a principiilor utilizate în procesul de soluționare a contestațiilor, constatate de Președintele *Comisiei de soluționare a contestațiilor*.

(c) întârzieri nejustificate în desfășurarea activității în cadrul procesului de soluționare a contestațiilor, constatate de președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor.

În cazul în care un membru titular al Comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie înlocuit ca urmare a încadrării într-una din cele 3 situații prezentate mai sus, se va dispune înlocuirea acestuia de către primar pe baza împuternicirii primite de la Consiliul local în cel mult două zile lucrătoare de la data constatării indisponibilității.

5.2.3 Desfășurarea activității Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor* evaluează independent criteriile contestate, completează și semnează grilele de evaluare, acordând punctaj fiecărui candidat, conform criteriilor de evaluare.

Evaluarea punctajului fiecărei candidaturi se realizează în baza **grilei de evaluare detaliate** (Anexa 5 la prezentul Ghid). Pentru fiecare criteriu a fost stabilit un punctaj maxim.

Scorul final se va calcula prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de cei minim 3 evaluatori.

Varianta finală a fiecărei grile va fi arhivată. Doar grilele finale se vor imprima și se vor semna de către evaluatori, urmând a fi arhivate și în format tipărit.

5.2.4 Rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție (după soluționarea contestațiilor)

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor, președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor va elabora:

1. *Raportul de selecție final*
2. *Lista finală a candidaților declarați admiși urmare a selecției membrilor Comitetului de Monitorizare*
3. *Lista finală a candidaților declarați respinși ca urmare a selecției membrilor Comitetului de Monitorizare*
4. *Scrisorile de aprobare și de respingere revizuite în urma soluționării contestațiilor (Anexele 9 și 10)*

Documentele mai sus menționate sunt aprobate și semnate de către Primarul Orașului Chitila.

Lista finală a candidaților la selecția membrilor Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 va fi publicată pe pagina web a Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro)

Lista finală a candidaților declarați admiși ca urmare a selecției membrilor Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 va cuprinde atât candidaturile selectate în cadrul procesului de evaluare și selecție, cât și candidaturile declarate admise în cadrul procesului de soluționare a contestațiilor, ierarhizate în ordine alfabetică, pe domenii.

Pentru *candidaturile respinse* după soluționarea contestațiilor, președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va elabora *Scrisoarea de informare privind respingerea candidaturii în urma soluționării contestației*, care va fi semnată de către Primarul orașului Chitila. *Scrisoarea de informare privind respingerea candidaturii în urma soluționării contestației* împreună cu grilele de evaluare scanate (care nu vor conține identitatea și semnătura evaluatorilor) vor fi comunicate contestatarilor.

Candidații declarați admiși în urma soluționării contestațiilor primesc, împreună cu *Scrisoarea de aprobare revizuită în urma soluționării contestațiilor* o **Invitație de nominalizare a membrilor** care vor reprezenta organizația în cadrul *Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030*. Se va nominaliza un membru titular, respectiv un membru supleant de către fiecare organizație.

Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 trebuie să se fundamenteze pe următoarele cerințe aplicabile persoanei/lor evaluate:

- pregătirea și experiența profesională în domenii relevante pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030
- nivelul de reprezentare/capacitate de decizie;
- capacitate de analiză și evaluare a implicațiilor și efectelor deciziilor luate;
- abilitatea de comunicare verbală și în scris;
- integritate și transparență în luarea deciziilor;
- angajare pentru realizarea sarcinilor stabilite;
- implicare în procesul de elaborare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

În procesul de nominalizare a reprezentanților se va avea în vedere respectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați.

6. ANEXE

Anexa nr. 1	Declarație de confidențialitate și imparțialitate (evaluatori)
Anexa nr. 2	Declarație privind evitarea conflictului de interese (evaluatori)
Anexa nr. 3	Anunțul de selecție
Anexa nr. 4	Criteriile de selecție
Anexa nr. 5	Grila de evaluare pentru selecția membrilor
Anexa nr. 6	Formularul de intenție
Anexa nr. 7	Scrisoarea de informare privind aprobarea prealabilă a candidaturii
Anexa nr. 8	Scrisoarea de informare privind respingerea candidaturii
Anexa nr. 9	Scrisoarea de informare privind aprobarea candidaturii revizuită în urma soluționării contestațiilor
Anexa nr.10	Scrisoarea de informare privind respingerea candidaturii revizuită în urma soluționării contestațiilor

Anexa I

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE¹
a membrilor Comisiei de selecție

Subsemnatul(a) _____, în calitate de președinte/membru al Comisiei de selecție a membrilor Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra oricărei informații sau document („informație confidențială”) dezvăluită mie ori pregătită de mine în cursul sau ca rezultat al procesului de selecție și consimt ca acestea să le utilizez numai în scopul acestei selecții și că nu vor fi dezvăluite unei terțe părți.

Consimt să nu păstrez copii ale nici unei informații scrise.

De asemenea, mă angajez să nu copiez/păstrez informații în format electronic privind candidaturile evaluate, așa cum sunt puse la dispoziția mea de către președintele Comisiei de selecție.

Informațiile confidențiale nu vor fi dezvăluite niciunui alt angajat sau expert.

Totodată, declar că îmi voi îndeplini responsabilitățile cu onestitate și imparțialitate.

Declar că sunt independent² față de toate părțile care au de câștigat din procesul de selecție.

Nu există fapte sau circumstanțe previzibile, prezente sau trecute, sau care să apară în viitorul apropiat, care să-mi afecteze independența față de oricare dintre solicitanți; iar dacă pe parcursul procesului de selecție va apărea evident că o asemenea relație există sau a fost stabilită, mă voi retrage de îndată din procesul de selecție. În măsura în care pe parcursul procesului de evaluare apar fapte sau circumstanțe care să-mi afecteze independența față de oricare dintre solicitanți, mă oblig să comunic de îndată aceste aspecte președintelui comisiei de selecție.

Nume	
Semnătura	
Data	

¹ Această declarație de confidențialitate va fi completată și semnată numai de evaluatori.

² Sunt avute în vedere orice relații prezente, trecute, directe sau indirecte, financiare, profesionale sau de alt fel.

Anexa 2

DECLARAȚIA PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul(a) _____, în calitate de președinte/membru al Comisiei de selecție a membrilor Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 declar următoarele:

- **nu** am fost implicat în elaborarea candidaturilor;
- **nu** am sprijinit cu informații, care să conducă la competiție neloială;
- **nu** dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre candidați;
- **nu** fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre candidați;
- **nu** am informații privind implicarea persoanelor cu care mă aflu în relații profesionale sau personale în elaborarea candidaturilor primite și evaluate de Comisia de Selecție din care fac parte sau care să aibă calitatea de candidat;
- **cunosc** prevederile legislației române privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților;
- în cazul în care pe parcursul procesului de selecție constat că mă aflu într-una din situațiile menționate mai sus, **mă oblig** să sesizez în scris Primăria Orașului Chitila, în scopul înlocuirii mele.

Această Declarație a fost dată pe proprie răspundere sub sancțiunile prevăzute de legislația civilă și penală privind falsul în declarații.

Nume	
Semnătura	
Data	

Anexa 3

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR RELEVANȚI PENTRU COMITETUL DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI CHITILA 2023-2030

Primăria Orașului Chitila lansează procesul de constituire a Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030. Comitetul de Monitorizare va fi structură locală de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, care se va reuni pe parcursul întregii perioade de programare pentru a examina implementarea strategiei și progresele înregistrate în îndeplinirea acesteia.

Detalii despre rolul și activitatea comitetului sunt prezentate în proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de Monitorizare, care poate fi consultat pe site-ul Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro)

În vederea selectării unor parteneri reprezentativi și implicați ca membri ai comitetului, Primăria Orașului Chitila invită organizațiile interesate din rândul partenerilor economici, sociali, din mediul academic și organismele reprezentând societatea civilă, să își exprime interesul pentru a deveni membre ale Comitetului de Monitorizare, prin completarea formularului de intenție și transmiterea acestuia pe adresa de e-mail consultarepublica@primariachitila.ro

Termenul limită pentru transmiterea formularului completat este

În cadrul procesului de selecție, Primăria Orașului Chitila va avea în vedere *asigurarea unei reprezentări echilibrate a domeniilor relevante pentru implementarea Strategiei, precum și reprezentativitatea, expertiza și experiența organizațiilor selectate, acestea urmând să fie implicate activ în coordonarea strategică.* Primăria Orașului Chitila precizează totodată că, în cazul în care partenerii sociali sau organismele care reprezintă societatea civilă fac parte dintr-o organizație de tip confederativ general/sectorial, nu vor fi luate în considerare formularele de intenție transmise individual de către membrii acestora. De asemenea, nu se vor accepta solicitările de includere în Comitetul de Monitorizare a instituțiilor pentru care au fost înregistrate și dovedite fraude în ceea ce privește gestionarea de fonduri publice sau fonduri europene.

În urma finalizării procesului de selecție a organizațiilor, Președintele va solicita nominalizarea membrilor titulari și supleanți la Comitetul de Monitorizare, în termen de 2 zile lucrătoare.

Anexa 4

CRITERII DE SELECȚIE

Organizațiile interesate vor fi selectate pe baza următoarelor criterii de secție:

- I. Să fie înregistrate/autorizate în mod corespunzător;*
- II. Să nu fi făcut obiectul vreunei condamnări pentru o faptă care încalcă legislația acestui domeniu;*
- III. Să își asume corectitudinea datelor furnizate în formularul de intenție în procesul de selecție a partenerilor Comitetului de Monitorizare.*

Nr. crt.	CRITERII DE SELECȚIE	DA	NU
1.	Să fie înregistrate/autorizate în mod corespunzător	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Să nu fi făcut obiectul vreunei condamnări pentru o faptă care încalcă legislația acestui domeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<i>Să își asume corectitudinea datelor furnizate în formularul de intenție în procesul de selecție a partenerilor Comitetului de Monitorizare</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

În cazul în care partenerii sociali sau organismele care reprezintă societatea civilă fac parte dintr-o organizație de tip confederativ general/ sectorial, nu vor fi luate în considerare formularele de intenție transmise individual de către membrii acestora.

CRITERII DE EVALUARE

Organizațiile partenerilor relevanți din mediul economic, social, academic și din societatea civilă vor fi evaluate pe baza unei proceduri transparente și nediscriminatorii, în urma exprimării interesului acestora.

Criterii de evaluare

În cadrul procesului de evaluare, Primăria Orașului Chitila va avea în vedere asigurarea unei **reprezentări echilibrate a domeniilor relevante** pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

I. Relevanța sectorului de activitate al organizației pentru obiectivele Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

1. *Contextul teritorial, social și economic*
2. *Infrastructura și serviciile comunitare de utilități publice*
3. *Mediul și infrastructura de mediu*
4. *Capitalul uman și infrastructura socială, educație, sănătate și asistență socială, cultură, patrimoniu și industrii creative și incluziunea socială*
5. *Capacitatea administrativă*

II. Reprezentativitatea organizațiilor la nivel local/regional/național/ sectorial

III. Motivația organizațiilor care include o prezentare a modului în care participarea organizației va aduce valoare adăugată activității Comitetului de Monitorizare.

IV. Contribuția organizației la inovare socială din perspectiva activităților desfășurate în ultimii 5 ani

V. Contribuția organizației la elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

Nr. crt.	GRILA DE EVALUARE	Punctaj min-max	Secțiunea corespondentă din formularul de intenție
1.	Relevanța sectorului de activitate al organizației pentru obiectivele Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, evaluată prin prisma experienței	0-3	12

	<p>pentru UN SINGUR DOMENIU considerat cel mai relevant dintre cele de mai jos³:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Contextul teritorial, social și economic</i> 2. <i>Infrastructura și serviciile comunitare de utilități publice</i> 3. <i>Mediul și infrastructura de mediu</i> 4. <i>Capitalul uman și infrastructura socială, educație, sănătate și asistență socială, cultură, patrimoniu și industrii creative și incluziunea socială</i> 5. <i>Capacitatea administrativă</i> 		
2.	<p>Reprezentativitatea organizațiilor în funcție de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reprezentarea la nivel local/regional/ național/sectorial - numărul total de angajați pentru partenerii economici /dimensiunea grupului țintă pentru organizații care reprezintă societatea civilă pentru partenerii sociali. 	0-3	9 și 10
3.	<p>Motivația organizațiilor- care include o prezentare a modului în care participarea organizației va aduce valoare adăugată activității Comitetului de Monitorizare.</p>	0-2	14
4.	<p>Contribuția organizației la inovare socială din perspectiva activităților implementate în ultimii 5 ani</p>	0-2	13
5.	<p>Contribuția organizației la elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030</p>	0-2	11

Total punctaj maxim: 12 puncte

³ Aplicantul va selecta UN SINGUR DOMENIU pe care îl consideră cel mai relevant prin prisma activităților desfășurate de respectiva organizație.

FORMULARUL DE INTENȚIE

privind participarea la procesul de selecție a membrilor Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

Toate câmpurile sunt obligatorii. Formularul completat se va transmite atât scanat (cu semnătură și ștampilă) cât și în format editabil, pe adresa de e-mail consultarepublica@primariachitila.ro până la data de 2023

- 1) Denumirea organizației:
- 2) Adresa poștală completă (județ, localitate, cod, strada, număr)
.....
- 3) Codul unic de înregistrare fiscală/ nr. înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor:
.....
- 4) Telefon, fax, e-mail organizație:
.....
- 5) Reprezentant legal (Nume, prenume, funcție):
.....
- 6) Persoana de contact (Nume, prenume, funcție, date de contact):
.....
- 7) Organizația a făcut obiectul vreunei condamnări pentru o faptă care încalcă legislația

Se alege o singură variantă de răspuns:

DA

NU

- 8) Vă rugăm să selectați categoria în care se încadrează organizația dumneavoastră:

Se alege o singură variantă de răspuns:

Parteneri economici

Parteneri sociali

Parteneri din mediul academic

Alte organizații care reprezintă societatea civilă, cum ar fi: organizații neguvernamentale și organizații însărcinate cu promovarea incluziunii sociale, egalitatea dintre femei și bărbați și nediscriminarea, dezvoltarea durabilă, protecția mediului etc.

9) Reprezentativitatea organizației:

Se alege o singură variantă de răspuns:

- Locală
- Regională
- Națională
- Sectorială

10) Vă rugăm să descrieți natura, dimensiunea și acoperirea geografică a afacerii/grupului țintă al societății/organizației/ beneficiarilor activității acesteia/ numărul de membri (în cazul organizațiilor partenerilor sociali) (max. 500 cuvinte. *Atenție: Depășirea cu mai mult de 10% a numărului de cuvinte stabilit atrage reducerea cu un punct a punctajului acordat acestui criteriu.*)

.....

.....

.....

.....

11) Vă rugăm să indicați dacă organizația dumneavoastră a fost implicată în elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030.

Se alege o singură variantă de răspuns:

- DA
- NU

Dacă DA, descrieți succint modalitatea prin care ați contribuit (max. 500 cuvinte. *Atenție: depășirea cu mai mult de 10% a numărului de cuvinte stabilit atrage reducerea cu un punct a punctajului acordat acestui criteriu.*)

.....

.....

.....

.....

12) Vă rugăm să indicați domeniul relevant pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 pe care organizația dumneavoastră îl reprezintă:

Se alege o singură variantă de răspuns:

- Mediul economic și dinamica antreprenorială

Dezvoltarea capitalului uman și accesul cetățenilor la serviciile publice de educație, sănătate și asistență socială

Îmbunătățirea infrastructurii tehnico-edilitare și de locuire pentru dezvoltarea activităților economice

Protejarea mediului ambiant, punerea în valoare a spațiului public, a patrimoniului cultural și a peisajului

Conectivitate teritorială

Capacitate administrativă pentru bună guvernare și servicii publice digitale. Cooperarea autorităților publice locale cu partenerii economico-sociali și societatea civilă

Vă rugăm să enumerați și să descrieți sintetic principalele acțiuni/proiecte relevante pentru domeniul menționat la punctul 12), pe care organizația dumneavoastră le-a inițiat și implementat în ultimii 5 ani – obiective, rezultate, surse de finanțare (max. 1000 cuvinte. *Atenție: depășirea cu mai mult de 10% a numărului de cuvinte stabilit atrage reducerea cu un punct a punctajului acordat acestui criteriu.*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

13) Vă rugăm să descrieți modul în care organizația a contribuit la inovare socială din perspectiva activităților implementate în ultimii 5 ani descrise la pct.12, dacă este cazul (max. 500 cuvinte. *Atenție: depășirea cu mai mult de 10% a numărului de cuvinte stabilit atrage reducerea cu un punct a punctajului acordat acestui criteriu.*)

.....
.....
.....
.....
.....

14) Vă rugăm să detaliați modul în care preconizați că participarea organizației dumneavoastră va aduce valoare adăugată activității Comitetul de monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 (max. 500 cuvinte. *Atenție: depășirea cu mai mult de 10% a numărului de cuvinte stabilit atrage reducerea cu un punct a punctajului acordat acestui criteriu.*)

.....
.....
.....
.....
.....

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt conforme cu realitatea.

Data
ștampilă

Semnătura reprezentant legal și

Anexa 7

Scrisoare de informare privind aprobarea prealabilă a candidaturii

Către,

Societatea/Organizația/Fundația/Instituția

Doamnei/Domnului

Prin prezenta, vă facem cunoscut că în urma evaluării candidaturii depuse privind selecția partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, candidatura dumneavoastră a fost selectată și declarată admisă.

Vă informăm că *Lista finală a candidaților declarați admiși* ca urmare a selecției membrilor Comitetului Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 va fi publicată pe site-ul Primăriei Orașului Chitila, după soluționarea contestațiilor, la data de

Cu deosebită considerație,

.....

Președinte,

Anexa 8

SCRISOARE DE INFORMARE PRIVIND RESPINGEREA CANDIDATURII

Către,

Societatea/Organizația/Fundația/ Instituția

Prin prezenta, vă facem cunoscut că în urma evaluării candidaturii depuse privind selecția partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, candidatura dumneavoastră a fost declarată respinsă.

Decizia Comisiei de selecție privind rezultatul procedurii de selecție poate fi contestată în termen de 3 (trei) zile de la data publicării *Anunțului privind rezultatul procedurii de selecție a partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030*. Contestația se poate depune personal în zilele lucrătoare numai la registratura Primăriei Orașului Chitila din Strada Ion Olteanu nr 6, Chitila, județul Ilfov.

Vă mulțumim pentru participare și sperăm într-o colaborare viitoare!

Cu deosebită considerație,

.....

Președinte,

Anexa 9

**SCRISOARE DE INFORMARE PRIVIND APROBAREA CANDIDATURII REVIZUITĂ
ÎN URMA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR**

Către,

Societatea/Organizația/Fundația/Instituția

Prin prezenta, vă facem cunoscut că în urma evaluării contestației depuse privind rezultatele prealabile ale selecției partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, candidatura dumneavoastră a fost selectată și declarată admisă.

În acest context, vă adresăm invitația de a demara procedura internă privind selectarea și nominalizarea reprezentanților dumneavoastră în cadrul Comitetului de Monitorizare, în acord cu prevederile Ghidului de selecție.

Vă rugăm ca, în procesul de desemnare a membrilor (un membru titular și un membru supleant), să aveți în vedere respectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați.

Procedura organizației dumneavoastră de desemnare/nominalizare a reprezentanților în Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 trebuie să se fundamenteze pe următoarele cerințe aplicabile persoanei/lor evaluate:

- ✓ pregătirea și experiența profesională în domenii relevante pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030;
- ✓ implicare în procesul de elaborare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030;
- ✓ nivelul de reprezentare/capacitate de decizie;
- ✓ capacitate de analiză și evaluare a implicațiilor și efectelor deciziilor luate;
- ✓ abilitatea de comunicare verbală și în scris;
- ✓ integritate și transparență în luarea deciziilor;
- ✓ angajare pentru realizarea sarcinilor stabilite.

Nominalizările organizației dumneavoastră vor fi înaintate pe adresa Secretariatului Comitetului de Monitorizare, la adresa de e-mail consultarepublica@primariachitila.ro până la data de

Cu deosebită considerație,

.....

Președinte

Anexa 10

**SCRISOARE DE INFORMARE PRIVIND RESPINGEREA CANDIDATURII
REVIZUITĂ ÎN URMA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR**

Către,

Societatea/Organizația/Fundația/Instituția

Prin prezenta, vă facem cunoscut că, în urma evaluării contestației depuse privind rezultatele prealabile ale selecției partenerilor relevanți pentru Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, candidatura dumneavoastră a fost declarată respinsă.

Vă mulțumim pentru participare și sperăm într-o colaborare viitoare!

Cu deosebită considerație,

.....

Președinte,



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

A COMITETULUI DE MONITORIZARE A STRATEGIEI INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ A ORAȘULUI
CHITILA 2023-2030

Cuprins

- Capitolul I – Dispoziții generale
- Capitolul II – Componenta CM
- Capitolul III – Atribuțiile CM
- Capitolul IV – Organizarea și funcționarea CM
- Capitolul V – Dispoziții finale

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 (numit în continuare CM) este o structură de tip partenerial fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, ce implică o strânsă cooperare între primărie, partenerii economici și sociali și organismele care reprezintă societatea civilă la nivel regional și local.

Art. 2 Prezentul regulament de organizare și funcționare (ROF) stabilește componenta, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare (CM).

Capitolul II – Componenta Comitetului de Monitorizare (CM) a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

Art. 3 (1) Componența CM se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității.

(2) CM este alcătuit din președinte și membri titulari (supleanți, după caz). Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(3) Președintele CM are drept de vot.

(4) Membrii titulari (după caz, supleanți) cu drept de vot ai CM sunt următorii: primarul, în calitate de președinte și titular, respectiv directorul Direcției Economice, în calitate de supleant, viceprimarul în calitate de titular respectiv, 1 reprezentant în calitate de supleant, 3 consilieri locali în calitate de titulari respectiv, 3 consilieri locali în calitate de supleanți, 2 angajați din partea primăriei în calitate de titulari respectiv, 2 angajați în calitate de supleanți, 1 reprezentant din partea Consiliului Județean Ilfov, în calitate de titular, respectiv 1 reprezentant în calitate de supleant.

Secretarul general al UAT oraș Chitila este secretarul comitetului, fără a avea drept de vot și va avea un supleant, fără drept de vot. De asemenea, din cadrul Comitetului de Monitorizare fac parte: 2 reprezentanți din partea mediului academic, în calitate de titulari respectiv, 2 reprezentanți în calitate de supleanți, 2 reprezentanți din partea societății civile în calitate de titulari respectiv, 2 reprezentanți în calitate de supleanți și 2 reprezentanți din mediul economic ca titulari cu 2 reprezentanți în calitate de supleanți.

(5) Înlocuirea membrilor (titulari și supleanți) se realizează în baza aceleiași proceduri transparente de desemnare/nominalizare, potrivit prevederilor ROF.

(6) Președintele CM stabilește lista invitaților ce participă la ședințele Comitetului de Monitorizare.

(7) Selecția partenerilor relevanți din mediul economic, social și din societatea civilă se va efectua pe baza unei proceduri transparente și nediscriminatorii, care va fi postată pe site-ul Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro). În cadrul procesului de selecție, Primăria Orașului Chitila va avea în vedere criteriile precum relevanța și reprezentativitatea, pentru asigurarea unei reprezentări echilibrate atât a partenerilor cât și a domeniilor relevante pentru implementarea strategiei.

(8) Desemnarea de către instituții/parteneri a reprezentanților în Comitetul de Monitorizare se realizează cu luarea în considerare a:

- pregătirii și experienței profesionale în domenii relevante;
- nivelului de reprezentare / a capacității de decizie;
- capacității de analiză și evaluare a implicațiilor și efectelor deciziilor luate;
- abilităților de comunicare verbală și în scris;
- integrității și transparenței în luarea deciziilor;
- angajării pentru realizarea sarcinilor stabilite;
- principiilor egalității de gen și nediscriminării.

Capitolul III - Atribuțiile Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

Art.4. Atribuții generale ale Comitetului de Monitorizare

- a) Coordonează procesul de monitorizare și evaluare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030;
- b) Coordonează procesul de prioritizare a proiectelor Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030;
- c) Adoptă decizii privind aprobarea listelor de proiecte prioritare, la solicitarea reprezentanților Consiliului Local de a prioritiza proiectele din Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030;
- d) Examinează și aprobă rapoartele de implementare intermediare (în 2024, 2026, 2028) și raportul final (în anul 2030) și propunerile înaintate de membrii Comitetului de Monitorizare pentru revizuirea/actualizarea /modificarea/completarea strategiei sau/și a listelor de proiecte din cadrul acesteia;
- e) Examinează progresele în implementarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030 și realizează observații cu privire la implementarea și evaluarea Strategiei;
- f) Monitorizează acțiunile întreprinse de Primăria Orașului Chitila ca urmare a observațiilor adresate;
- g) Aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare (ROF).

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea Comitetului de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

Art.5 (1) Perioada mandatului Comitetului de Monitorizare coincide cu perioada de implementare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030. Comitetul de Monitorizare se va reuni pe parcursul întregii perioade pentru a examina implementarea acesteia și progresele înregistrate.

(2) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, Comitetul de Monitorizare cooperează cu partenerii economici și sociali și organismele care reprezintă societatea civilă la nivel național, regional și local.

(3) Președinția CM este asigurată de către primar în calitate de titular, iar supleant este directorul Direcției Economice .

(4) La reuniunile CM participă membrii titulari. Membrii supleanți participă cu drept de vot la reuniunile CM, doar în locul membrilor titulari.

(5) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile

și obligațiile prevăzute în prezentul ROF. Mandatul se transmite în scris Secretariatului CM, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii CM.

(6) În cazul în care nici membrul titular și nici supleantul său nu participă la două reuniuni succesive, Președintele CM dispune revocarea și înlocuirea acestora.

(7) La invitația Președintelui CM, pot participa, în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale și ai altor organisme naționale/internaționale, precum și experți tematici (în funcție de subiectele abordate în agenda reuniunii). Aceștia participă la reuniune numai la punctul/punctele de pe Agendă pentru care au fost invitați și pot lua cuvântul sau formula recomandări doar în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.

(8) Secretariatul CM va fi asigurat de secretarul general al UAT oraș Chitila.

(9) Președintele și membrii titulari/supleanți ai CM nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul acestuia.

Art. 6 Atribuțiile Președintelui Comitetului de Monitorizare

- Convoacă reuniunile CM și conduce lucrările acestora;
- Propune agenda și stabilește lista invitaților la reuniunile CM;
- Analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide în consecință;
- Semnează deciziile CM și minutele reuniunilor;
- Desemnează componența echipelor tehnice de lucru constituite din propria inițiativă sau la propunerea membrilor CM;
- Din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CM, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CM;
- Coordonează Secretariatul CM;
- Efectuează demersuri potrivit legislației aplicabile în vigoare, pentru a supune spre dezbateră și adoptare, prin hotărâre a Consiliului Local modificările/completările la strategie;
- Analizează cazurile de încălcare a *Codului de conduită* (Anexa 3 la ROF) și de absentare nemotivată a membrilor CM și dispune revocarea calității de membru a persoanelor/instituțiilor vizate;
- Convoacă ședința CM pentru a analiza cererea reprezentanților UAT-urilor de a emite aviz de încadrare;
- Reprezintă CM în relațiile cu terții și cu presa;
- În cazul în care președintele CM desemnat prin dispoziție nu poate participa la o reuniune, delegă atribuțiile acestuia unei alte persoane cu funcție de conducere.

Art. 7 Drepturile și responsabilitățile membrilor CM și observatorilor

Membrii CM au următoarele drepturi și responsabilități:

- De a participa la reuniunile CM și la procesul de adoptare a deciziilor, prin vot;
- De a se consulta, anterior reuniunii CM, cu instituția/comunitatea pe care o reprezintă asupra punctelor de pe agenda CM și a materialelor puse în discuție și de a informa CM în acest sens (minută, e-mail, informare);
- De a participa activ la dezbateri în cadrul reuniunii CM;
- De a studia și de a formula observații/completări cu privire la documentele suport puse la dispoziție de către Secretariatul Comitetului înaintea reuniunii CM;
- De a informa, după încheierea reuniunilor, autoritățile publice, instituțiile sau organizațiile pe care le reprezintă în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;
- De a disemina deciziile și documentele adoptate în reuniunea CM (cu respectarea confidențialității asupra dezbaterilor și datelor, acolo unde este cazul) și de a informa CM în acest sens (minută, e-mail, informare).
- Observatorii au aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii CM, cu excepția dreptului de vot.

Art.8 Încetarea calității de membru al Comitetului de Monitorizare

Calitatea de membru încetează când persoana nominalizată în CM se află într-una din următoarele situații:

- a. Persoana nominalizată își încetează activitatea în autoritatea publică, instituția sau organizația care l-a mandatat . Aceasta are obligația de a transmite o noua nominalizare către secretariatul CM în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încetării activității în instituția pe care a reprezentat-o.
- b. Intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a autorităților publice/instituțiilor/organizațiilor reprezentate în CM ce impun retragerea calității de membru a persoanei desemnate.
- c. Ca urmare a solicitării entității reprezentate de membrul său, privind retragerea nominalizării.
- d. Ca urmare a sesizării Secretariatului CM privind încălcarea de către persoana în cauză a prevederilor *Codului de conduită*, după o cercetare prealabilă.
- e. Ca urmare a nerespectării prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.
- f. La emiterea suspiciunii de neregulă până la confirmarea/infirmarea suspiciunii persoanei vizate să îi fie suspendată calitatea de membru al CM.
- g. Este confirmată suspiciunea de neregulă de către DLAF/OLAF și înaintată DNA, situație în care calitatea de membru este suspendată.

- h. Este confirmată suspiciunea de neregulă de către DNA și înaintată instanței de judecată, situație în care calitatea de membru este revocată.

Art. 9 Secretariatul Comitetului de Monitorizare

- (1) Secretariatul Comitetului de Monitorizare va fi asigurat de secretarul general al UAT oraș Chitila.
- (2) Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CM se adresează Secretariatului, pe cale electronică sau pe suport de hârtie.
- (3) Secretariatul va cuprinde 1 membru titular și 1 membru de rezervă, aceștia fiind numiți prin dispoziție de către primarul orașului Chitila.
- (4) Secretariatul CM are următoarele atribuții:
 - a. Asigură pregătirea logistică și efectuează toate demersurile necesare desfășurării reuniunilor Comitetului de Monitorizare;
 - b. Organizează, clasifică și păstrează documentele aferente activității Comitetului de Monitorizare;
 - c. Elaborează rapoarte, statistici, analize, și informări și le transmite Președintelui sau membrilor Comitetului, după caz;
 - d. Elaborează planurile de implementare a strategiei pe termen mediu și lung (dacă este cazul) pe baza recomandărilor membrilor comitetului și le propune spre aprobare CM;
 - e. Primește de la grupurile tehnice solicitările de informații/documente și le rezolvă după aducerea la cunoștința și cu acordul Președintelui CM;
 - f. Primește propunerile de modificare/completare a strategiei și/sau a listei de proiecte transmise în scris de către membrii CM sau de către alte persoane interesate;
 - g. Pregătește și diseminează minutele reuniunilor;
 - h. Primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea CM;
 - i. Elaborează rapoartele de implementare intermediare (în 2024, 2026, 2028) și raportul final (în anul 2030) pe baza rapoartelor periodice ale instituțiilor care derulează proiectele din Strategie;
 - j. Îndeplinește orice altă atribuție dispusă de către președintele CM în legătură cu procesul de monitorizarea a strategiei.

Art. 10 Reuniunile Comitetului de Monitorizare

1. Reuniunile Comitetului de Monitorizare pot fi:
 - a. ordinare
 - b. extraordinare

2. Reuniunile ordinare au loc de patru ori pe an (o dată pe trimestru).
3. Reuniunile extraordinare se desfășoară ori de câte ori este necesar, la inițiativa Președintelui Comitetului de Monitorizare sau la propunerea unei treimi din membrii CM, conform aceleiași proceduri. Propunerea se transmite în scris Secretariatului CM, iar Președintele decide data convocării reuniunii.
4. Reuniunile se pot organiza cu prezență fizică a membrilor, cu prezență online sau prin procedură scrisă, respectând aceleași principii de organizare și funcționare, în funcție de specificul reuniunii.
5. Membrii Comitetului de Monitorizare ce nu pot participa fizic sau în format on-line la reuniune urmează procedura scrisă. Aceștia vor transmite Secretariatului CM, în scris, punctele de vedere și voturile acordate, pe adresa de e-mail consultarepublica@primariachitila.ro sau în format fizic, cu număr de înregistrare, *până la data și ora ședinței*.
6. Convocarea **reuniunilor ordinare**, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membrii cu drept de vot și observatorii ce urmează să participe, se realizează de către Secretariatul Comitetului cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data reuniunii.
7. Propunerile membrilor de completare/modificare a agendei preliminare **reuniunilor ordinare** se adresează Secretariatului cel târziu cu 10 zile lucrătoare înainte de data reuniunii.
8. Agenda finală împreună cu documentele suport se transmit membrilor și observatorilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data reuniunii prin poșta electronică.
9. Convocarea reuniunilor **extraordinare**, transmiterea invitațiilor și agendei preliminare către membrii cu drept de vot și observatorilor, se realizează de către Secretariatul Comitetului cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data reuniunii.
10. Convocarea membrilor Comitetului, cât și a observatorilor, se face în scris, invitațiile fiind transmise prin e-mail, poștă, curier și vor cuprinde data, ora, locul, propunerea de ordine de zi a ședinței precum și orice alte informații necesare.
11. Secretariatul poate furniza membrilor Comitetului de Monitorizare și observatorilor, până în ziua de dinaintea reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la ordinea de zi, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele aflate pe agendă.
12. Documentele și informațiile confidențiale vor fi marcate/declerate de către Comitetul de Monitorizare pentru fiecare reuniune în parte.
13. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CM sunt rezumate într-un document denumit Sinteza deciziilor. Acest document se elaborează de către Secretariatul CM și se transmite tuturor membrilor CM și observatorilor, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la Minuta reuniunii.
14. Minuta reuniunii, întocmită de Secretariatul CM, se transmite membrilor CM și observatorilor (inclusiv celor care nu au fost prezenți), în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii prin e-mail, poștă, curier sau fax.
15. Observațiile asupra minutei pot fi trimise Secretariatului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmitere. Observațiile sunt consemnate în anexa la minută și pot fi, după caz, avute în vedere la întocmirea textului final al minutei. Documentul final și anexele sunt transmise membrilor și observatorilor cel mai târziu în 30 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

16. Sinteza deciziilor și minuta sunt publicate pe site-ul Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro).
17. Propunerile de modificare/completare a strategiei sau/și a listei de proiecte precum și solicitările/propunerile de prioritizare a proiectelor din Strategie vor fi transmise prin solicitare adresată în scris Secretariatului Comitetului de Monitorizare. Pe baza solicitărilor se vor organiza ședințe de lucru ale Comitetului de Monitorizare, iar propunerile vor fi evaluate, analizate în cadrul ședințelor de lucru și în funcție de rezultatul evaluării acestea vor fi aprobate sau respinse de Comitetul de Monitorizare, cu respectarea procedurii din Regulamentul de Organizare și Funcționare a acestuia.
18. În situația aprobării modificărilor/completărilor la strategie, Președintele Comitetului de Monitorizare efectuează demersurile, potrivit legislației aplicabile în vigoare, pentru a supune spre dezbateră și adoptare prin HOTARARE A CONSILIULUI LOCAL SAU DISPOZITIE PRIMAR.
19. Reuniunile CM se desfășoară în limba română. Secretariatul se asigură ca sunt disponibile servicii de traducere a documentelor și de interpretare în și din limba engleză pe parcursul reuniunilor CM, atunci când este necesar.

Art. 11 Procesul decizional

- (1) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă ordinea de zi.
- (2) Deciziile Comitetului de Monitorizare se adoptă în urma exprimării libere a votului, care este deschis.
- (3) Comitetul de Monitorizare deliberează în mod valabil, dacă la reuniune participă (fizic, online sau prin procedură scrisă) jumătate plus unu din membrii cu drept de vot.
- (4) Deciziile Comitetului de Monitorizare se adoptă cu majoritate simplă de voturi (jumătate plus unu din membrii prezenți cu drept de vot). În caz de paritate, votul președintelui este decisiv.
- (5) În cadrul procedurii scrise, în lipsa unui răspuns scris din partea membrilor, deciziile/documentele se consideră aprobate tacit.
- (6) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(3), ședința se amână. În termen de maxim 10 zile lucrătoare se poate organiza o a doua reuniune la care Comitetul deliberează în mod valabil, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art. 12 Grupurile tehnice de lucru

- (1) CM poate constitui grupuri tehnice de lucru cu rolul de a sprijini activitatea CM prin acordarea de consultanță de specialitate.
- (2) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora se stabilesc prin decizie a CM.
- (3) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru vor fi aduse la cunoștința membrilor CM, în condițiile stabilite prin decizia de constituire.
- (4) Secretariatul CM primește de la grupurile tehnice solicitările de informații/documente și le rezolvă după aducerea la cunoștința și cu acordul Președintelui CM.

Art. 13 Documente emise

- (1) Președintele CM emite dispoziții.
- (2) CM emite decizii care sunt sintetizate de către Secretariatul CM într-un document denumit Sinteza deciziilor.
- (3) Secretariatul CM întocmește Minuta reuniunii.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art.14

- (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către CM, în cadrul primei reuniuni a acestuia.
- (2) Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizia CM, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.
- (3) ROF și modificările acestuia se publică pe pagina de web al Primăriei Orașului Chitila (www.primariachitila.ro)

Anexe:

- Anexa .* Lista partenerilor socio-economici și ai reprezentanților societății civile membrii titulari în Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030
- Anexa 2.* Codul de conduită a membrilor CM și observatorilor
- Anexa 3.* Reguli privind protecția datelor

Anexa nr 1

Se va completa după selecția acestora prin procedura transparentă

Lista partenerilor socio-economici și ai reprezentanților societății civile membrii titulari în Comitetul de Monitorizare a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030

Anexa nr 2

Codul de conduită a membrilor/observatorilor CM

Codul de conduită face parte integrantă din ROF și stabilește principiile pe baza cărora se desfășoară activitatea Comitetului de Monitorizare.

Membrii CM semnează o declarație de imparțialitate și confidențialitate și de asumare a Codului de conduită o singură dată pentru toate participările la reuniunile CM, iar în cazul nerespectării prevederilor acestuia, pot fi revocați.

Observatorii și invitații semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, înaintea fiecărei reuniuni.

Membrii CM au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

- Să acționeze în interesul implementării Strategiei de Dezvoltare a Județului Ilfov 2020-2030 în concordanță cu obiectivele strategice și specifice stabilite în cadrul acesteia.
- Să ia decizii exclusiv în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru sine sau pentru alții;
- Să emită opinii/analize/documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Chitila 2023-2030, ori de câte ori este solicitat și să monitorizeze și să participe activ la dezbaterile din cadrul întrunirilor CM.
- Să evite orice situație de incompatibilitate sau conflict de interese.
- Sa aducă la cunoștința Președintelui, înaintea dezbaterii/reuniunii, orice situație de conflict de interese actual sau potențial în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni CM sau în cadrul procedurii de consultare scrisă.
- Să declare președintelui CM orice incompatibilitate în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut.
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime.
- Să aducă la îndeplinire întocmai și la termen deciziile CM adoptate.
- În cazurile de incompatibilitate și/sau conflict de interese, membrul CM nu va participa la discuții, dezbateri și nu va vota în cadrul reuniunii CM în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise.
- Intervențiile în cadrul reuniunilor CM trebuie să asigure un climat de discuții civilizate, constructiv, fiind axate strict pe problematica agendei, fără să aducă atingere integrității morale a celorlalți membri sau a unor terți.

Anexa 3

Reguli privind protecția datelor

Președintele CM/membrii titulari și supleanți ai CM/ persoanele desemnate să facă parte din Secretariatul CM/alte persoane care participă la ședințe în calitate de invitați au obligația de a respecta prevederile legale cu privire la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, respectiv Regulamentul (U.E.) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD 2018).

Președintele CM/membrii titulari și supleanți ai CM/ persoanele desemnate să facă parte din Secretariatul CM/alte persoane care participă la ședințe în calitate de invitați trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal precum și confidențialitatea acestora.

Președintele CM/membrii titulari și supleanți ai CM/ persoanele desemnate să facă parte din Secretariatul CM/alte persoane care participă la ședințe în calitate de invitați confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi:

- a) capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
- b) informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore de la momentul în care are loc o astfel de încălcare a securității datelor;
- c) îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016. Art. 3;
- d) obligația de a nu dezvălui, publica și divulga în vreun fel informații referitoare la datele cu caracter personal și la operațiunile efectuate, fără consimțământul persoanelor vizate, cu excepția cazului în care se acționează în temeiul unei obligații legale.

Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita activităților derulate de CM și Secretariatul CM.

Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză.

CM se asigură că toate persoanele desemnate în Secretariatul CM sunt pregătite corespunzător cu privire la protecția datelor personale și la implementarea acestei politici.

Stocarea datelor este operațiunea de prelucrare a datelor cu caracter personal ce constă în păstrarea, pe orice fel de suport (electronic sau hârtie), a datelor cu caracter personal colectate de către CM. În această situație, orice tip de „păstrare” a datelor cu caracter personal, fie că aceasta se realizează în format tipărit (documente pe suport hârtie) sau în format digital, reprezintă o operațiune de stocare.

Stocarea datelor trebuie realizată strict pe perioada necesară atingerii scopurilor în care datele au fost colectate și în care vor fi ulterior prelucrate. Această regulă urmează a fi avută în vedere de către CM, atunci când dispozițiile legale nu prevăd un alt termen de stocare a datelor, fie el expres sau determinat în funcție de anumite circumstanțe legale.

Consimțământul

În *Regulamentul General de Protecția Datelor*, consimțământul este definit în Art. 4 pct. 11 ca fiind „*orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate*”.

Principiile fundamentale ale consimțământului sunt următoarele:

- ✓ Consimțământul trebuie să fie dat în mod liber. Persoana vizată trebuie să facă o alegere reală fără să se simtă obligată și fără să suporte consecințe negative în cazul refuzului de a-și acorda consimțământul;
- ✓ Consimțământul trebuie să fie specific, respectiv trebuie să fie obținut separat pentru fiecare activitate de prelucrare.
- ✓ Consimțământul trebuie să fie informat: informarea trebuie să utilizeze un limbaj simplu și ușor de înțeles și să conțină identitatea fiecărui operator, scopul prelucrării, tipurile de date colectate, existența dreptului de retragere a consimțământului și, dacă este cazul, informații despre profilare;
- ✓ Consimțământul trebuie să fie lipsit de ambiguitate, respectiv să existe declarații scrise, declarații verbale înregistrate, răspunsuri la e-mail-uri și mesaje electronice, căsuțe cu posibilitate de bifare activă.