

GHID PRACTIC **pentru autoritățile** **publice locale**

privind utilizarea datelor
statistice în procesul de
luare a deciziilor



Acest ghid a fost elaborat în cadrul proiectului „Consolidarea guvernării bazate pe date demografice fiabile și dezagregate pentru autoritățile centrale și locale”, finanțat de către Guvernul Elveției și cofinanțat, și implementat de Fondul Națiunilor Unite pentru Populație (UNFPA) în Moldova, în parteneriat cu Centrul Parteneriat pentru Dezvoltare.

Acest ghid este elaborat în cadrul proiectului „Consolidarea guvernării bazate pe date demografice fiabile și dezagregate pentru autoritățile centrale și locale”, implementat de Fondul Națiunilor Unite pentru Populație (UNFPA), în parteneriat cu Centrul Parteneriat pentru Dezvoltare, finanțat de către Guvernul Elveției.

Proiectul are drept scop consolidarea capacităților autorităților centrale și locale de a utiliza date demografice fiabile pentru fundamentarea proceselor decizionale și elaborarea politicilor publice bazate pe dovezi. În acest sens, inițiativa sprijină autoritățile în analiza, interpretarea și integrarea datelor statistice în procesele de planificare strategică, precum și în adaptarea documentelor de politici la evoluțiile și tendințele demografice.

Activitățile proiectului includ mentorat tehnic, coaching individual și asistență metodologică pentru elaborarea și implementarea inițiativelor comunitare orientate spre îmbunătățirea bunăstării populației. Totodată, proiectul oferă suport pentru identificarea surselor suplimentare de finanțare și atragerea investițiilor relevante în dezvoltarea locală.

Prin consolidarea competențelor instituționale și promovarea unei guvernante bazate pe date, proiectul contribuie la dezvoltarea unor practici administrative mai eficiente, incluzive și receptive la nevoile populației, adaptate diversității și schimbărilor demografice.

Autori:

Acest ghid a fost elaborat de către Alexandra Ermolenco, Natalia Covrig, Alina Androanache, Florin Gîsca și Marcel Moraru, membri ai echipei Centrului Parteneriat pentru Dezvoltare. Autorii adresează mulțumiri pentru contribuțiile și expertiza oferite de Mariana Buciuțanu-Vrabie, profesor asociat de cercetare, doctor în sociologie, Institutul Național de Cercetări Economice, ASEM, Centrul de Cercetări Demografice; Inga Chistruga-Sinchevici, profesor asociat de cercetare, doctor în sociologie, Institutul Național de Cercetări Economice, ASEM, Centrul de Cercetări Demografice; și experților din cadrul Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

Conținutul ghidului reflectă responsabilitatea exclusivă a autorilor și nu reprezintă în mod necesar poziția instituțiilor menționate.

CUPRINS

CONTEXT	3
I. Fundamente și instrumente pentru analiza datelor în procesul decizional	4
Introducere în analiza demografică	5
Metode și instrumente de colectare a datelor statistice	9
Analiza și interpretarea datelor statistice	16
Analiza documentelor de decizie din perspectiva tendințelor demografice	23
Revizuirea bugetului din perspectiva tendințelor demografice	30
II. Metodologie de elaborare a Strategiei locale în baza datelor fiabile și dezagregate	36
III. Metodologie de evaluare a Strategiilor locale	43
IV. Instrucțiuni interne privind colectarea și utilizarea datelor cu caracter public la nivel local destinat autorităților publice locale	52
1. Principii generale și cerințe legale	53
2. Categoriile de date de interes colectate	55
3. Indicatorii demografici principali	57
4. Pași operaționali de colectare a datelor	60
5. Securitatea, monitorizarea și raportarea datelor în cadrul APL	62
6. Precizări finale	63
Anexe	65
<i>Anexa 1: Calendar anual de colectare a datelor demografice la nivel local</i>	65
<i>Anexa 2. Formule pentru calculul principalilor indicatori demografici</i>	65
<i>Anexa 3: Cerere de solicitare a informațiilor (general, către instituție centrală)</i>	66
<i>Anexa 4: Cerere de solicitare a datelor statistice către Biroul Național de Statistică (BNS)</i>	67
<i>Anexa 5: Cerere de solicitare a datelor cadastrale către Agenția Servicii Publice (Cadastru)</i> ..	69
<i>Anexa 6: Solicitare de date pentru elaborarea/actualizarea Strategiei de dezvoltare locală</i> ..	70

CONTEXT

În contextul dezvoltării durabile și al creșterii exigențelor referitoare la buna guvernare, utilizarea datelor în procesul decizional a devenit un imperativ strategic. Pe fondul schimbărilor economice, demografice și sociale tot mai dinamice, formularea politicilor publice și alocarea resurselor bugetare nu mai pot fi realizate doar pe baza unor considerații empirice sau strict politice. Astfel, integrarea datelor statistice și a analizelor riguroase în elaborarea politicilor și proiectelor asigură o mai bună înțelegere a nevoilor comunității, a tendințelor emergente și a riscurilor potențiale. În acest fel, investițiile și resursele publice sunt alocate eficient către domeniile cu cel mai mare impact, iar nevoile reale ale comunității sunt tratate în mod prioritar și transparent. În absența unei culturi instituționale solide, care să promoveze permanent colectarea, prelucrarea și valorificarea datelor, administrația locală riscă să irosească resurse prețioase. În schimb, prin adoptarea unei abordări fundamentate științific și prin menținerea unui flux continuu de informații actualizate, autoritățile locale consolidează încrederea publică și capacitatea lor de a răspunde eficient provocărilor prezente și viitoare.

Practicile naționale și internaționale arată că instituțiile din sectorul public care au o abordare strategică bazată pe date, sunt mai capabile să anticipeze tendințele și nevoile locale și, în consecință, să întreprindă acțiuni care au un impact pe termen lung. De asemenea, guvernarea bazată pe date asigură un proces decizional transparent, care va prezenta coerent atât succesele cât și eșecurile deciziilor luate, fapt ce va stimula și mai mult implicarea civică și încrederea localnicilor în deciziile luate.

Utilizarea datelor în procesul de guvernare și asigurarea transparenței acestora consolidează încrederea comunității și susține formarea parteneriatelor durabile. Când datele sunt publicate și explicate clar, comunitatea capătă o perspectivă reală asupra progresului înregistrat, iar procesul decizional devine mai transparent și responsabil. Această vizibilitate susține dialogul dintre cetățeni, organizații neguvernamentale și sectorul privat, stimulând formarea unor parteneriate constructive. De asemenea, politicile și proiectele bazate pe cifre concrete pot contribui la evitarea risipei în alocarea bugetară, încurajând investițiile în domeniile care răspund cu adevărat nevoilor locale. În acest context, încrederea publicului în instituțiile locale crește, fiind fundamentată pe fapte măsurabile și rezultate tangibile. În plus, monitorizarea și evaluarea permanentă a proiectelor reprezintă cheia pentru optimizarea continuă a intervențiilor. Stabilirea unor indicatori măsurabili și colectarea recurentă de date permit autorităților să analizeze progresul și să adapteze rapid politicile în cazul în care rezultatele nu sunt cele scontate. Prin acest mecanism de feedback constant, se consolidează atât calitatea serviciilor publice, cât și abilitatea comunității de a se implica activ și informat în guvernare. În fond, atunci când politicile locale sunt ajustate pe baza unor informații obiective și actualizate, eficiența și relevanța lor cresc semnificativ.

Astfel, prezentul ghid vine drept suport pentru Autoritățile Publice Locale, pentru a utiliza cât mai eficient datele statistice în procesul decizional. Acest instrument vine cu informație utilă și exemple practice despre cum reprezentanții APL, în special cei din funcțiile de decizie, să poată analiza și interpreta datele statistice, în special cele demografice, despre cum acestea pot fi integrate în documentele de politici publice existente sau în proces de elaborare. De asemenea, ghidul vine cu instrucțiuni privind colectarea propriu-zisă a datelor și stocarea acestora. Și nu în ultimul rând, ghidul vine cu instrucțiuni de reper despre utilizarea concluziilor evidențiate și abordarea acestora în procesul decizional.



I. Fundamente și instrumente pentru analiza datelor în procesul decizional

INTRODUCERE ÎN ANALIZA DEMOGRAFICĂ

Înțelegerea comunității pe care o deserviți este primul pas esențial pentru o implicare publică eficientă. Atunci când autoritățile locale desfășoară acțiuni de consultare sau intervenții la nivel comunitar, este important să se ia în considerare o serie de factori: istoria localității, structura pe vârste, caracteristicile sociale și economice ale populației și altele. Nu în ultimul rând, este esențial să știți cine sunt locuitorii comunității, în funcție de vârstă, sex, etnie, nivel de educație, venituri, grad de cunoaștere a limbii oficiale sau prezența dizabilităților. Acest lucru permite ca intervențiile pe care le faceți să devină mai eficiente, mai incluzive și mai relevante pentru toate categoriile sociale.

Pentru a obține această imagine de ansamblu, se recomandă realizarea unei analize demografice a comunității la începutul fiecărui proiect sau proces decizional major.

Analiza demografică este un instrument-cheie de planificare și fundamentare a deciziilor APL, care presupune examinarea structurii și dinamicii populației. Aceasta permite monitorizarea evoluției, în timp și în spațiu, al populației, pentru a înțelege caracteristicile fundamentale ale comunității: vârstă, sex, migrație, fertilitate, mortalitate, componența gospodăriilor etc.



Prin realizarea unei analize demografice, autoritățile locale pot:

- ✓ **Obține o înțelegere clară și actualizată a structurii comunității**, inclusiv distribuția pe vârste, sexe, venituri, etnie, limbi vorbite și alte caracteristici relevante.
- ✓ **Identifica tendințele demografice majore**, cum ar fi îmbătrânirea populației, migrarea tinerilor, scăderea natalității sau creșterea gospodăriilor formate din persoane singure.
- ✓ **Fundamenta politicile și programele locale**, adaptându-le la realitățile demografice actuale și anticipate.
- ✓ **Prioritiza investițiile publice**, alocând resursele acolo unde datele arată cea mai mare nevoie sau impact potențial.
- ✓ **Planifica și dimensiona serviciile publice**, precum educația, sănătatea, serviciile sociale, transportul sau locuințele, în funcție de cererea generată de structura populației.
- ✓ **Evaluează echitatea deciziilor**, identificând dacă anumite grupuri (vârstnici, tineri, persoane cu dizabilități, femei, minorități) sunt subreprezentate sau afectate disproporționat.
- ✓ **Elabora bugete locale mai eficiente**, bazate pe nevoile reale ale diferitelor segmente ale populației.
- ✓ **Sprijini atragerea fondurilor externe sau elaborarea de proiecte**, prin folosirea datelor demografice ca justificare în cererile de finanțare (inclusiv fonduri europene sau naționale).
- ✓ **Monitoriza impactul deciziilor adoptate**, prin urmărirea modificărilor demografice în timp și ajustarea politicilor în consecință.
- ✓ **Consolida dialogul cu cetățenii**, adaptând metodele de consultare și informare în funcție de caracteristicile demografice ale diferitelor grupuri.
- ✓ **Anticipa provocările viitoare și riscurile sociale** (ex: depopulare, suprasolicitarea serviciilor sociale, excluziune socială) și pregăti răspunsuri proactive.

De asemenea, analiza demografică permite identificarea provocărilor demografice care pot exista în cadrul unei localități, oferind autorităților o imagine clară asupra schimbărilor care afectează structura populației.

Prin examinarea atentă a indicatorilor precum vârsta, rata natalității, migrația sau distribuția pe sexe, APL pot observa din timp fenomene precum îmbătrânirea populației, scăderea numărului de copii, creșterea gospodăriilor formate din persoane singure sau exodul forței de muncă tinere. Aceste tendințe, dacă sunt ignorate, pot avea consecințe serioase asupra viabilității serviciilor publice, dezvoltării economice și coeziunii sociale. Identificarea timpurie a acestor provocări demografice permite formularea de politici pro active,

adaptate realităților locale, și orientarea investițiilor publice acolo unde nevoile sunt cele mai presante. Astfel, analiza demografică devine un instrument esențial pentru planificarea durabilă și echitabilă la nivel local.

Exemple de provocări demografice locale

Provocări demografice	Indicator	Posibile consecințe
Îmbătrânirea populației	Pondere crescută a persoanelor de 65+ ani	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea populației active care susține financiar sistemele publice (pensii, sănătate, servicii sociale). • Presiune asupra sistemului de sănătate și asupra serviciilor de îngrijire.
Scăderea natalității	Rată scăzută a nașterilor raportată la populația totală	<ul style="list-style-type: none"> • Reducerea continuă a generațiilor tinere • Pericol de închidere a școlilor și risc de depopulare a comunității pe termen lung.
Migrația externă (emigrarea)	Plecarea în masă a populației tinere și active spre alte țări	<ul style="list-style-type: none"> • Fragmentarea familiilor și impact social asupra copiilor rămași în grijă. • Scăderea veniturilor fiscale la nivel local, lipsa forței de muncă.
Migrația internă (depopularea zonelor rurale)	Mutarea populației din sate în orașe sau din localități mici în centre regionale	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbătrânirea accelerată a comunităților rurale. • Dificultăți în menținerea serviciilor publice (școli, centre medicale, transport).
Pondere ridicată a populației inactivă economic	Populație activă redusă comparativ cu cea inactivă (vârstnici, copii, șomeri, persoane cu dizabilități)	<ul style="list-style-type: none"> • Creșterea poverii fiscale și sociale pe APL și pe sistemul de protecție socială.
Dezechilibre de gen	Pondere semnificativ mai mare a femeilor în rândul vârstnicilor (datorită speranței de viață mai mari)	<ul style="list-style-type: none"> • Disparități de gen în participarea la muncă sau în accesul la servicii. • Necesitatea de politici locale sensibile la gen.
Creșterea numărului de gospodării formate din persoane singure	Numărul mai mare a gospodăriilor formate dintr-o singură persoană	<ul style="list-style-type: none"> • Cerere crescută pentru locuințe mici, servicii personalizate, sprijin social. • Risc de izolare socială, mai ales la persoanele vârstnice singure.
Creșterea numărului de persoane cu dizabilități	Numărul mai mare a persoanelor cu dizabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Necesitatea adaptării infrastructurii publice și serviciilor. • Cerințe suplimentare privind accesibilitatea și incluziunea socială.
Diversificarea etnică sau lingvistică	Numărul mai mare a etniilor pe care le dețin localnicii	<ul style="list-style-type: none"> • Posibile provocări privind integrarea socială, accesul la educație sau servicii publice. • Necesitatea de comunicare și consultare în mai multe limbi.

Un profil demografic poate fi elaborat conform următoarelor etape:



Profilul Demografic Local al unei comunități oferă o imagine de ansamblu asupra caracteristicilor esențiale ale populației și a principalelor provocări sociale. Astfel, acesta include de regulă patru seturi de date. În ceea ce privește **(i) informațiile generale**, se precizează datele generale cu privire la localitate. **(ii) structura**

populației evidențiază repartitia pe sexe, grupele de vârstă, rata de îmbătrânire, dar și ponderea populației apte de muncă, contribuind la înțelegerea potențialului socio-economic al localității. **(iii) migrația** este analizată prin prisma fluxurilor de intrare și ieșire, atât interne, cât și externe, cu accent pe tendințele migrației tinerilor și impactul acestora asupra dezvoltării locale. Un element esențial îl reprezintă identificarea **(iv) grupurilor vulnerabile**, cum ar fi persoanele în vârstă singure, copiii aflați în situații de risc, persoanele cu dizabilități, familiile cu venituri reduse sau minoritățile etnice, care necesită măsuri specifice de sprijin și incluziune socială.

Model de Profil demografic local

I. Informații generale despre localitate		
Denumirea localității:		
Raion / regiune:		
Anul realizării analizei:		
Sursa principală a datelor: (ex. BNS, recensământ, registre administrative)		
II. Structura populației		
Indicator demografic	Valoare actuală	Tendință (ultimii 5-10 ani) <i>Pozitivă/ Negativă/ Stabilă</i>
Populația totală		
Pondere copiii (0–14 ani)		
Pondere populației adulte (15–64 ani)		
Pondere persoanelor vârstnice (65+)		
Pondere pe sexe (bărbați/femei)		
Rata natalității		
Rata mortalității		
Speranța medie de viață (dacă e disponibilă)		
Populația activă/inactivă economic		
Numărul/gospodării și mărimea medie		
III. Migrație		
Tip migrație	Descriere/ Observații	
Migrație externă (plecări în străinătate-estimări)		
Migrație internă (mutări în/din alte localități)		
IV. Grupuri vulnerabile		
Grup vulnerabil	Estimare numerică sau procentuală	Observații
Persoane cu dizabilități		
Vârstnici care locuiesc singuri		
Familii monoparentale		
Copii cu părinți plecați peste hotare		
Minorități etnice / lingvistice		

METODE ȘI INSTRUMENTE DE COLECTARE A DATELOR STATISTICE

Analiza datelor reprezintă o etapă esențială în fundamentarea deciziilor bazate pe dovezi la nivel local.

Pentru autoritățile publice locale, această activitate permite înțelegerea în profunzime a naturii, amplitudinii și cauzelor principale ale provocărilor sociale, economice sau demografice din comunitate. Procesul pornește, de regulă, cu definirea precisă a problemei care trebuie abordată sau a domeniului de intervenție vizat în cadrul unui document de politici sau decizii. Ulterior, se stabilesc obiectivele concrete ale analizei, iar pe baza acestora sunt identificate și colectate seturi de date relevante.

Pentru ca o analiză să fie cu adevărat relevantă și utilă în procesul decizional local, este esențial ca datele să fie detaliate (dezagregate) în funcție de caracteristici demografice și sociale importante, cum ar fi genul, vârsta, etnia, zona de reședință (urbană sau rurală), dizabilitatea și statutul socio-economic. Acest tip de detalieri permite identificarea inegalităților care nu sunt vizibile atunci când se analizează doar cifrele generale. De exemplu, chiar dacă la nivel general șomajul poate părea scăzut, o analiză segmentată poate arăta că femeile care au copii mici, tinerii sau persoanele cu dizabilități se confruntă cu rate mult mai ridicate de șomaj - informații esențiale pentru formularea unor politici locale eficiente. Astfel, analiza detaliată a datelor contribuie la înțelegerea profundă a cauzelor problemelor, scoate în evidență grupurile vulnerabile sau cu acces limitat la servicii publice și ajută la evaluarea impactului măsurilor deja aplicate de autorități. Aceste informații oferă autorităților publice locale o bază solidă pentru luarea deciziilor și pentru dezvoltarea unor soluții care să răspundă realităților din comunitate.

Calitatea și relevanța analizei datelor depind în mare măsură de fiabilitatea și diversitatea surselor utilizate.

În contextul identificării problemelor sociale sau economice, datele pot fi extrase atât din surse primare, cât și din surse secundare. Sursele primare implică date colectate direct de pe teren prin sondaje, interviuri, discuții de grup sau consultări locale. Aceste surse oferă informații directe, deosebit de valoroase atunci când se abordează probleme complexe, specifice contextului sau când datele recente nu sunt disponibile din varii motive. Sursele secundare includ date care au fost deja colectate și publicate de instituții oficiale, cum ar fi birourile naționale de statistică, Agenția Serviciilor Publice, Serviciul Cadastral, ONG-urile, ANOFM, cercetări sau alte date administrative de la instituții guvernamentale.

O abordare cu metode mixte, care combină date cantitative și calitative, oferă o înțelegere mai cuprinzătoare a problemelor, cu o perspectivă atât asupra tendințelor numerice, cât și a experiențelor umane. Selectarea instrumentelor potrivite de colectare a datelor este esențială pentru a asigura acuratețea, incluziunea și relevanța informațiilor colectate. Aceste date pot proveni din surse cantitative – cum ar fi date statistice oficiale, anchete sociale, recensăminte sau registre administrative, dar și din surse calitative, precum interviuri individuale, grupuri de discuție, studii de caz sau opinii exprimate de cetățeni în cadrul consultărilor publice. În contextele localităților mai îndepărtate, sau a respondenților cu mobilitate redusă, este, de asemenea, important să se utilizeze metode adaptive și mobile de colectare a datelor pentru a ajunge la cât mai mulți respondenți.

Metode de colectare a datelor

Date cantitative

Instrumentele cantitative includ anchete structurate în gospodării, anchete privind forța de muncă și chestionare standardizate, care ajută la colectarea de date privind statutul de angajare, venituri, educație, sănătate și alți indicatori măsurabili. Aceste instrumente pot fi administrate personal, online sau telefonic, în funcție de resursele disponibile.

Date calitative

Pentru perspective mai exhaustive, se utilizează metode calitative de colectare a datelor, precum interviuri cu grupuri cheie, discuții în consultări publice și studiile de caz pentru a explora percepțiile, experiențele trăite și dinamica socială care pot să nu fie surprinse doar prin cifre.

Cum se elaborează un chestionar de intervievare la nivel local?

Un chestionar bine conceput este un instrument esențial pentru colectarea de date relevante și corecte de la populație. El permite autorităților publice locale să înțeleagă nevoile comunității, să identifice grupurile vulnerabile și să fundamenteze deciziile pe date concrete. Mai jos sunt pașii esențiali pentru elaborarea unui chestionar eficient, adaptat contextului local.

Etapa I. Clarificarea scopului chestionarului

Înainte de redactarea întrebărilor, trebuie definit clar:

1. Care este obiectivul chestionarului? (ex: evaluarea condițiilor sociale ale gospodăriilor, identificarea nevoilor persoanelor în vârstă, înțelegerea motivelor abandonului școlar etc.)
2. Cine este grupul țintă? (ex: gospodării cu copii, șomeri, tineri, persoane cu dizabilități)
3. Cum vor fi utilizate rezultatele? (ex: pentru elaborarea unei strategii locale, atragerea de fonduri, planificarea unui nou serviciu social)

Etapa II. Stabilirea tipului de chestionar

În funcție de modul de aplicare și de obiectiv, chestionarul poate fi:

1. Chestionar standardizat (închis) – conține doar întrebări cu variante de răspuns prestabilite (ușor de analizat statistic)
2. Chestionar semi-structurat – combină întrebări închise și întrebări deschise (permite colectarea de opinii și detalii)
3. Chestionar deschis (calitativ) – se bazează pe răspunsuri narrative, utile pentru interviuri în profunzime

Etapa III. Structura recomandată a chestionarului

Un chestionar aplicat de autorități la nivel local ar trebui să fie organizat logic și să conțină următoarele secțiuni:

1. Date generale despre gospodărie/respondent (Număr membri, vârste, statut ocupațional, tip locuință etc.)
2. Situația socială și economică (Surse de venit, cheltuieli principale, acces la servicii (apă, electricitate, sănătate, educație))
3. Accesul la sprijin / servicii publice (A beneficiat de ajutor social? Ce fel de sprijin a fost util? A existat vreodată dificultate în accesare?)
4. Nevoi și dificultăți resimțite (Ce probleme se confruntă familia/individul? Ce sprijin consideră că ar fi necesar?)
5. Sugestii / feedback (Ce ar schimba la nivelul comunității? Ce recomandări are pentru autorități?)

Etapa IV. Formularea întrebărilor

- Întrebările trebuie să fie clare, concise și neutre (evită formulările care sugerează un răspuns).
- Evitați jargonul administrativ sau expresiile tehnice.
- Întrebările trebuie să fie relevante pentru scopul chestionarului și adaptate contextului local.
- Pentru întrebări sensibile (ex. venituri, violență, stare de sănătate), oferiți opțiunea de a nu răspunde.

Exemple:

Considerați că autoritățile nu fac nimic pentru comunitate?

Ați interacționat cu autoritățile locale în ultimul an? Dacă da, în ce context?

Etapa V. Testarea chestionarului (pilotare)

Înainte de aplicarea la scară largă:

- Testează chestionarul pe un eșantion mic de persoane.

- Verifică dacă întrebările sunt înțelese, dacă ordinea este logică și dacă durata totală este rezonabilă.
- Ajustează întrebările sau opțiunile de răspuns în funcție de feedback.

Etapa VI. Aspecte etice și de confidențialitate

- Informați persoanele că participarea este voluntară și confidențială.
- Obțineți consimțământul informat înainte de începerea interviului.
- Nu colectați date personale sensibile care nu sunt necesare (ex: CNP, adrese complete etc.).

Sfaturi utile

Asigurați-vă că persoanele care aplică chestionarul sunt instruite.
 Stabiliți durata maximă (ex: 15–20 de minute).
 Alegeți momente potrivite pentru aplicare (evitați orele de lucru sau școală).
 Înregistrați răspunsurile cu atenție și păstrați o evidență clară.



Instrumente recomandate

- Pentru formulare digitale se recomandă utilizarea: *Google Forms*, *KoboToolbox*, *Microsoft Forms*, care sunt utile pentru colectarea automată.
- Ca instrumente pentru analiza răspunsurilor, se recomandă: *Excel*, *SPSS*, *Google Sheets* – pentru analiza răspunsurilor.

Cum se elaborează un ghid de interviu la nivel local ?

Interviul este o metodă calitativă esențială pentru înțelegerea profundă a problemelor și percepțiilor comunității. În comparație cu chestionarele standardizate, interviurile oferă spațiu pentru detalii, nuanțe și perspective care pot fi esențiale în procesul de luare a deciziilor locale. Pentru a asigura coerența, relevanța și calitatea datelor obținute, este necesară elaborarea unui ghid de interviu bine structurat.

Ce este un ghid de interviu și de ce este important?

Un ghid de interviu este un document care conține întrebările-cheie și temele principale ce urmează să fie abordate într-o conversație semi-structurată cu o persoană sau un grup. El oferă un cadru flexibil care ghidează discuția, dar lasă spațiu pentru răspunsuri detaliate, exprimare liberă și aprofundare a subiectelor relevante.

Un ghid bine realizat:

- ✓ Asigură coerența între interviuri (mai ales când sunt mai mulți interviuatori);
- ✓ Ajută la obținerea de date relevante și comparabile;
- ✓ Permite adaptarea întrebărilor în funcție de profilul respondentului;
- ✓ Contribuie la construirea încrederii între interviuator și respondent.

Pașii pentru elaborarea unui ghid de interviu

Etapa I. Definirea scopului interviului

Începe cu o întrebare clară:

- Ce dorești să afli prin acest interviu?
- Care este problema sau domeniul de politici vizat?

De exemplu: „Să înțelegem obstacolele în accesarea serviciilor sociale de către familiile vulnerabile.”

Etapa 2. Identificarea grupului țintă

- Cine sunt persoanele ce urmează a fi intervievate? (ex: beneficiari, lucrători sociali, directori de școli, lideri comunitari)
- Ce poziție, experiență sau perspectivă relevantă au?

Etapa 3. Alegerea tipului de interviu

- *Semi-structurat (cel mai frecvent)*: are un set de întrebări orientative, dar permite răspunsuri libere și discuții spontane.
- *Structurat*: urmează un scenariu fix, util pentru comparații între mai multe interviuri.
- *Deschis (narativ)*: este folosit mai rar, pentru explorări foarte aprofundate.

Etapa 4. Stabilirea temelor și subtemelor

Organizează ghidul în 4–6 blocuri tematice. Fiecare bloc poate conține:

- 1–2 întrebări de bază (generale);
- Întrebări suplimentare (pentru clarificări, exemple sau detalii);
- Întrebări de tranziție (pentru a trece la tema următoare).

Exemplu de teme pentru un interviu cu un lucrător social:

1. *Experiența profesională și aria de activitate;*
2. *Tipuri de servicii oferite;*
3. *Provocări întâlnite în teren;*
4. *Colaborarea cu alte instituții;*
5. *Nevoi identificate în comunitate;*
6. *Propuneri de îmbunătățire.*

Etapa 5. Formularea întrebărilor

- Folosește un limbaj clar și accesibil.
- Întrebările trebuie să fie deschise (ex: „Cum evaluați...?”, „Puteți descrie o situație în care...?”).
- Evită întrebările sugestive sau care presupun un răspuns anume.
- Începe cu întrebări simple, de încălzire, și treci treptat la cele mai complexe.

Etapa 6. Structurarea ghidului de interviu

1. **Introducere** (Scopul interviului, durata estimativă, asigurarea confidențialității și obținerea consimțământului.)
2. **Date despre respondent** (fără identificatori sensibili) (Funcție/rol, experiență, zona de activitate.)
3. **Întrebări tematice** (organizate pe blocuri) (Fiecare temă să fie însoțită de 2–3 întrebări și subîntrebări orientative.
4. **Întrebări de încheiere** (Ex: „Doriți să adăugați ceva ce nu a fost discutat?”, „Aveți un mesaj pentru autorități?”)
5. **Notițe pentru intervievator** (Observații privind tonul, reacțiile sau elemente neverbale (utile în interpretare).

Etapa 7. Testarea ghidului (pilotarea)

Înainte de utilizare:

- Testează ghidul cu 1–2 persoane din grupul țintă.

- Ajustează formulările neclare sau redundante;
- Verifică durata interviului (ideal: 30–60 de minute).



Aspecte etice și de confidențialitate

- Respectă principiul voluntariatului;
- Explică scopul interviului și modul de utilizare a informațiilor;
- Nu înregistra audio/foto fără consimțământ explicit;
- Nu insista dacă o persoană nu dorește să răspundă la o întrebare.

Instrumente utile

Ghidul poate fi redactat în Word, PDF sau sub formă de formular digital. Se poate folosi în combinație cu o fișă de observație sau un formular de notițe.

Exemplu de cercetare la nivel local

Obiectivul colectării datelor

Pentru a fundamenta politicile sociale locale în municipiul X, autoritățile publice locale au decis să colecteze date privind nevoile grupurilor vulnerabile, în special al persoanelor vârstnice singure și familii cu venituri reduse. Astfel, autoritățile și-au propus să identifice aceste categorii sociale și serviciile de care aceștia au nevoie.

Metode alese

Cantitativ: aplicarea unui chestionar standardizat la nivel de gospodărie, cu sprijinul asistenților sociali locali.

Calitativ: organizarea a două focus grupuri – unul cu beneficiari de servicii sociale și altul cu lucrătorii sociali.

Instrumente utilizate

Chestionar în format fizic și digital (prin Google Forms) care include întrebări despre venitul gospodăriei, componența familială, accesul la servicii publice.

Ghid de interviu pentru focus grupuri, axat pe percepția asupra serviciilor existente și nevoilor nesatisfăcute.

Surse de date complementare

Date din registrul local de evidență a populației.

Informații statistice de la Biroul Național de Statistică privind structura demografică și migrația.

Date din evidențele Direcției de Asistență Socială.

Model de instrumente

Chestionar pentru Evaluarea Nevoilor Sociale la Nivel de Gospodărie

(Datele sunt confidențiale și vor fi utilizate exclusiv în scopuri administrative și de planificare locală.)

I. Date generale despre gospodărie

Numărul total al persoanelor din gospodărie: _____

Adresa/localitatea: _____

Tipul locuinței: Proprietate personală Închiriată Alte situații (specificați): _____

Acces la utilități de bază: _____

Apă potabilă: Da Nu

Electricitate: Da Nu

Încălzire: Da Nu

Canalizare: Da Nu

II. Componenta gospodăriei

(Completați pentru fiecare membru!)

Nr.	Vârsta	Sex	Situația ocupațională (A – Angajat - Ș – Șomer - P – Pensionar - E – Elev/student - I – Inactiv (ex: casnic, incapacitate))	Nivel de educație	Probleme de sănătate / dizabilitate
1					
2					
...					

III. Venituri și sprijin social

Gospodăria beneficiază de ajutor social sau alt sprijin de la stat?

Da Nu → Dacă da, ce tip: _____

Venitul total lunar estimat al gospodăriei (MDL): _____

Principalele surse de venit:

Salarii Pensii Ajutoare sociale Remitențe Alte surse

IV. Nevoi identificate

Ce tipuri de sprijin considerați că sunt necesare în gospodăria dumneavoastră?

- Ajutor material (alimente, lemne, haine)
- Sprijin medical sau îngrijire la domiciliu
- Asistență pentru copii (grădiniță, rechizite, afterschool)
- Sprijin pentru angajare sau recalificare
- Altul (specificați): _____

Ați apelat vreodată la serviciile sociale locale?

Da Nu → Dacă nu, care a fost motivul? _____

V. Observații și sugestii

Ghid de interviu: Evaluarea nevoilor sociale și a accesului la servicii locale

Participanți: persoane vârstnice, părinți din familii cu venituri reduse, persoane cu dizabilități, șomeri de lungă durată etc.

I. Situația familială

Ne puteți spune câteva lucruri despre dvs. și gospodăria din care faceți parte (ex. câți membri sunteți, dacă aveți copii sau persoane în întreținere)?

Care este sursa principală de venit pentru gospodăria dvs.?

Ați întâmpinat dificultăți în acoperirea cheltuielilor de bază (alimente, încălzire, medicamente etc.) în ultimele 6 luni?

I. Accesul la servicii publice locale

Ați beneficiat în trecut de servicii oferite de autoritățile locale (ex. ajutor social, îngrijire la domiciliu, sprijin pentru copii)?

Dacă da, cum a fost experiența dvs.?

Dacă nu, de ce nu ați accesat aceste servicii? (nu ați știut, nu ați fost eligibil, nu ați avut încredere etc.)

Ce fel de sprijin ați considera util pentru familia dvs. sau persoane în situație similară din comunitate?

Percepția asupra nevoilor comunității

Care credeți că sunt cele mai mari probleme sociale din localitatea noastră în prezent?

În opinia dvs., care grupuri de oameni au cea mai mare nevoie de sprijin?

Ce îmbunătățiri ați dori să vedeți în activitatea autorităților locale (ex. comunicare, tipuri de sprijin, promptitudine)?

Ce ați dori să transmiteți autorităților locale în legătură cu sprijinul oferit persoanelor vulnerabile?

Aveți alte sugestii sau comentarii?

Ghid de interviu: Evaluarea serviciilor sociale din perspectiva lucrătorilor sociali

Participanți: lucrători sociali

Context profesional

Ne puteți spune ce funcție ocupați și de cât timp activați în acest rol?

Care este aria dvs. de responsabilitate (ex. cartier, sate arundate, categorii de beneficiari)?

II. Evaluarea serviciilor actuale

Care sunt principalele tipuri de servicii sociale pe care le oferiți/coordonați?

Ce grupuri beneficiază cel mai frecvent de sprijin? (ex. persoane în vârstă, familii monoparentale, copii în situații de risc etc.)

În ce măsură credeți că aceste servicii răspund realităților și nevoilor din teren? Puteți oferi un exemplu concret?

III. Provocări în activitatea de zi cu zi

Care sunt cele mai mari dificultăți cu care vă confrunțați în munca de teren?

(ex. lipsa resurselor, birocrație, dificultăți de colaborare interinstituțională, reticență din partea beneficiarilor)

Există situații în care ați identificat cazuri, dar nu ați putut interveni eficient? Ce a împiedicat intervenția?

IV. Colaborare și planificare

Cum evaluați colaborarea cu alte instituții locale (primărie, școală, poliție, ONG-uri)?

Ce mecanisme de coordonare sau schimb de date considerați că lipsesc la nivel local?

V. Sugestii pentru îmbunătățire

Ce tipuri de servicii sau intervenții sociale considerați că ar trebui dezvoltate în comunitate?

Ce schimbări ați propune pentru a vă putea desfășura activitatea mai eficient?

Aveți exemple de bune practici pe care le-ați văzut aplicate în alte localități și care ar putea fi preluate?

ANALIZA ȘI INTERPRETAREA DATELOR STATISTICE

Pentru ca o decizie locală să răspundă corect nevoilor unei comunități, este esențial să începem printr-o analiză atentă a nevoilor și intereselor grupurilor sociale afectate. Doar înțelegând bine dimensiunea și cauzele unei probleme putem identifica ce schimbări sunt necesare pentru a reduce diferențele și inechitățile dintre diferite grupuri sociale sau din interiorul aceluiași grup.

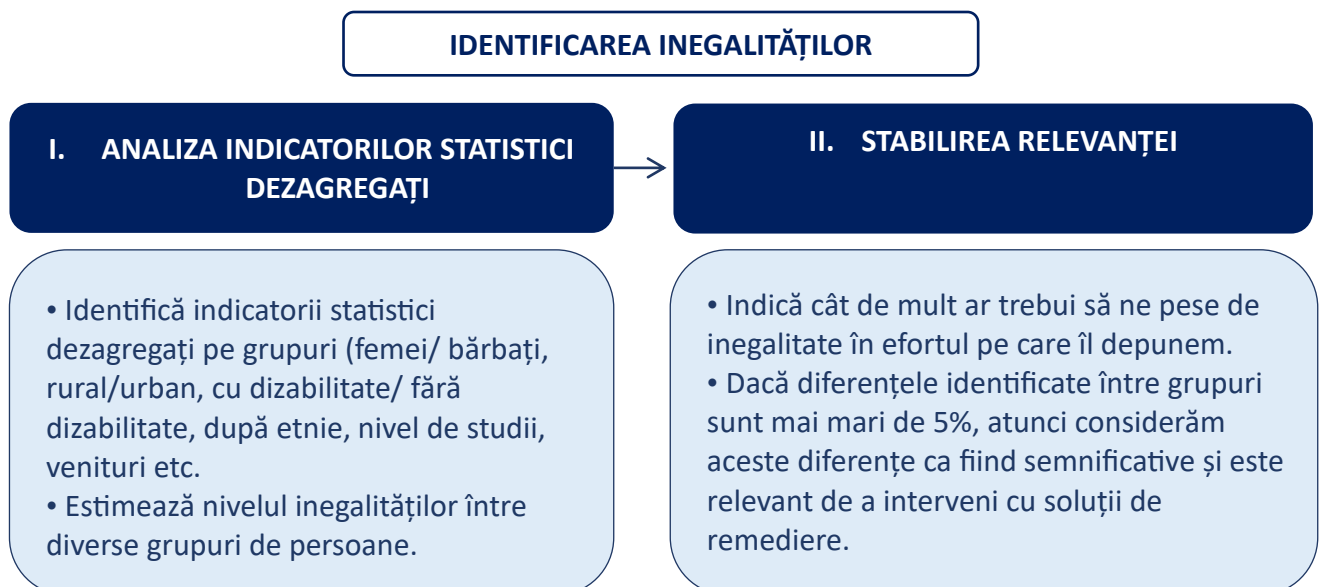
Grupurile sociale pot fi definite pe baza mai multor criterii, cum ar fi: sexul, vârsta, etnia, nivelul de educație, starea de sănătate sau dizabilitățile, mediul de trai (urban sau rural), dar și normele și valorile care predomină în societatea respectivă. În realitate, deciziile locale nu afectează toate persoanele în mod egal, astfel, unele grupuri beneficiază mai mult, în timp ce altele pot rămâne în urmă, ceea ce duce la inegalități semnificative.

De aceea, orice decizie locală trebuie să pornească de la o analiză clară a problemelor existente și a inegalităților dintre grupuri. Scopul este să fie propuse măsuri și acțiuni care să reducă aceste discrepanțe și să asigure șanse egale pentru toți localnicii, astfel încât să fie recunoscută diversitatea populației și să se răspundă în mod specific nevoilor fiecărui grup. De exemplu, o decizie privind infrastructura trebuie să ia în calcul accesul pentru toate categoriile de cetățeni, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități.

Cum identificăm inegalitățile în comunitatea noastră?

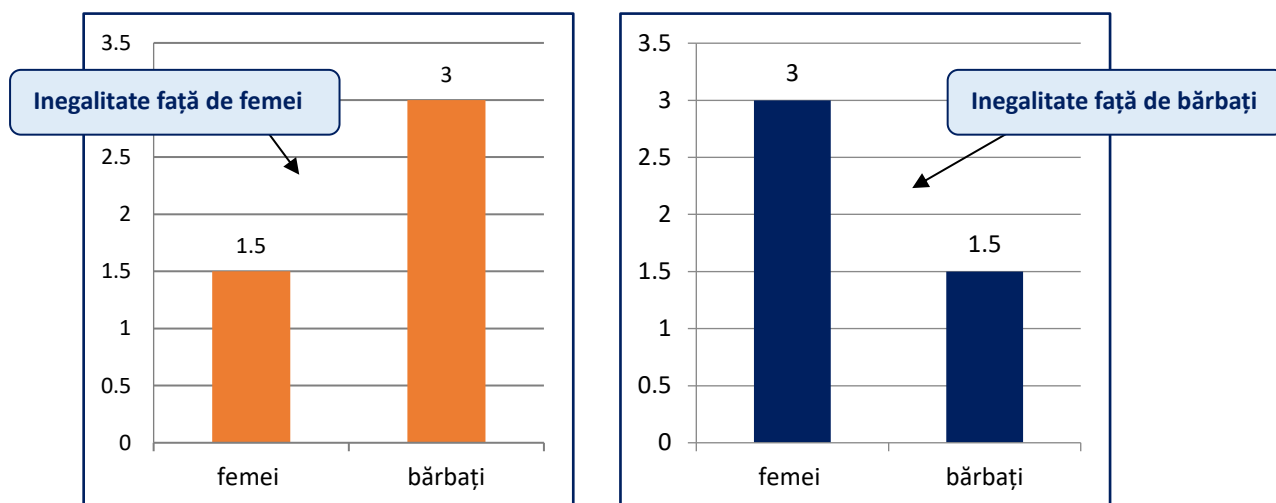
Pentru ca autoritățile publice locale să poată adopta decizii și intervenții relevante și echitabile, este esențial să cunoască bine realitățile sociale din comunitatea lor. În acest sens, datele statistice dezagregate reprezintă un instrument-cheie pentru identificarea inegalităților existente în diverse domenii – cum ar fi sănătatea, educația, ocuparea forței de muncă, accesul la servicii publice, infrastructură sau protecție socială. Astfel, accesul la statistici actualizate și dezagregate este esențial pentru o guvernare locală responsabilă. Consultarea indicatorilor dezagregați permite APL să vadă clar unde se concentrează problemele și care grupuri sunt dezavantajate. De exemplu, dacă rata abandonului școlar este mult mai ridicată în rândul copiilor din mediul rural sau al minorităților etnice, acest lucru semnalează o inegalitate care trebuie abordată prin măsuri locale. În concluzie, cu cât inegalitățile sunt mai evidente și profunde într-un domeniu, cu atât mai important este ca autoritățile locale să le abordeze în politicile publice locale, strategiile de dezvoltare sau planurile de acțiune.

Figura 1. Modelul de identificare a inegalităților



Inegalitatea poate fi măsurată prin intermediul decalajelor. Decalajul reprezintă diferența între valoarea medie a unui indicator în rândul populației divizată pe criteriul de referință. De exemplu, pe criteriul de gen, *dacă ponderea bărbaților ce se adresează la medic ar constitui 23%, iar ponderea femeilor pentru același indicator – 37%, atunci decalajul pentru acest indicator ar fi: 37% (valoarea maximă) - 23% (valoarea minimă) = 14 pp¹.*

Exemplu de estimare a inegalității, în funcție de criteriul de gen



EXEMPLE DE CALCUL A INEGALITĂȚILOR, ÎN FUNCȚIE DE CRITERIUL DE GEN

Domeniul	Indicatori relevanți	Indicatori dezagregați pe criteriul de gen		Inegalitatea, %	<i>Inegalitatea = (%) indicatorul cu valoare mai mare - (%) indicatorul cu valoare mai mică</i>
		Bărbați %	Femei %		
1. Piața muncii	Rata de ocupare la nivel local	42,8%	30%	42,8 – 30 = 12,8pp	
2. Abandon școlar	Rata de tineri care au părăsit timpuriu instituțiile de învățământ gimnazial	13%	2%	13 – 2 = 11pp	

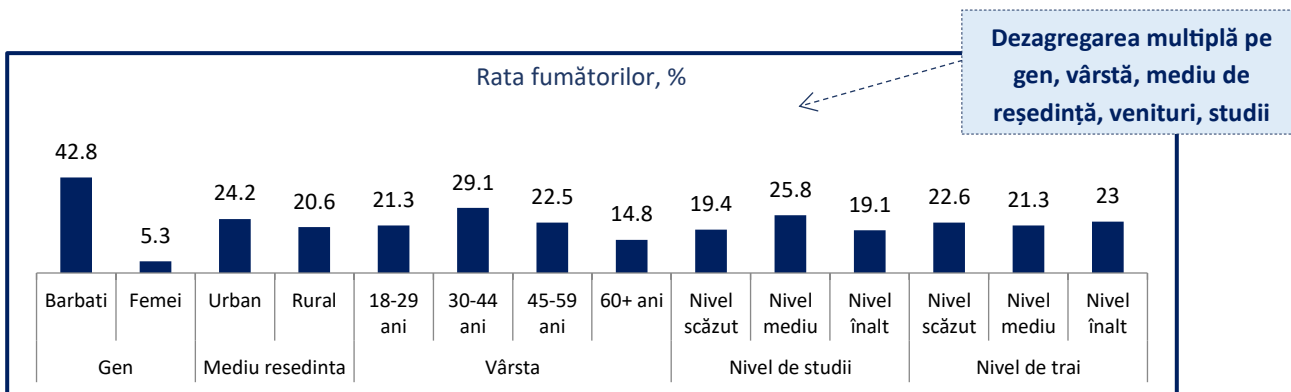
Observăm că în cazul indicatorului 1 avem o inegalitate față de femei – acestea sunt mai puțin angajate, și respectiv sunt mai vulnerabile în fața sărăciei. În cazul indicatorului 2, decalajul indică o inegalitate față de bărbați, rata de abandon fiind mai înaltă față de cea a femeilor.

Inegalitățile locale pot fi evidențiate mai precis prin dezagregarea multiplă a datelor. Această metodă permite analiza simultană a mai multor caracteristici (de exemplu: gen, mediu de reședință, vârstă,

¹La etapa de prezentare a decalajului, utilizăm pp (puncte procentuale) atunci când vorbim despre diferența aritmetică dintre indicatorii reflectați în % sau atunci când calculăm creșterea sau descreșterea unui indicator față de altul (spre exemplu, evoluția în timp) și utilizăm % (procent) atunci când calculăm raportul unui indicator față de altul.

etnie), evidențiind diferențe care nu sunt vizibile în mediile generale. De exemplu, analizând datele atât din perspectiva de gen, cât și a mediului de reședință, pot apărea inegalități mai profunde – cum ar fi situația femeilor din mediul rural comparativ cu cea a bărbaților din mediul urban. Astfel de analize detaliate ajută autoritățile locale să înțeleagă mai bine nevoile reale ale comunității și să adopte măsuri mai bine țintite.

Figura 2. Model de dezagregare multiplă



După ce inegalitățile au fost identificate pe baza datelor demografice dezagregate, este important ca APL să evalueze dacă aceste diferențe sunt semnificative și necesită intervenții. Nu orice diferență între grupuri indică automat o problemă ce trebuie abordată. De exemplu, un decalaj de până la 1 punct procentual (pp) este, de regulă, nesemnificativ, iar diferențele de până la 3 pp pot fi puse pe seama variației naturale sau a erorilor statistice.

Pentru a decide dacă o inegalitate este relevantă din punct de vedere al politicilor locale, este util să folosim un prag de referință. În general, dacă diferența între două grupuri depășește 5 pp, aceasta poate fi considerată semnificativă și necesită atenție din partea APL. În astfel de cazuri, devine justificată adoptarea unor măsuri concrete pentru reducerea diferenței – fie prin ajustări în politicile locale, fie prin inițiative de advocacy menite să promoveze echitatea și accesul egal la resurse și servicii.

Descriere	Măsuri ulterioare?
Decalajul este mai mic de 5 pp (%)	Nu sunt necesare măsuri ulterioare. Dacă intervențiile din cadrul politicii pe care ne propunem să o influențăm nu presupun măsuri discriminatorii, cel mai probabil, politica respectivă nu va avea un impact pe criteriul de diferențiere.
Decalajul este mai mare de 5 pp (%)	Este nevoie de o analiză mai detaliată pentru a determina care va fi direcția de impact a politicii asupra grupului și sunt necesare anumite măsuri/intervenții.
Calcularea decalajului este dificilă. Există, însă, unele dovezi care ne fac să credem că politica ar avea impact asupra grupului	Ambele decizii, atât cea de a integra perspectiva grupului, cât și cea de a nu o face, vor fi luate în considerare (la prezentarea argumentelor de rigoare) și vor fi analizate din punct de vedere al costurilor și beneficiilor. Factorii de decizie sunt îndemnați, cel puțin, să facă o dezagregare a indicatorilor relevanți pe diverse criterii.

EXEMPLE DE ESTIMARE A RELEVANȚEI				
Domeniul	Indicatori relevanți	Indicatori dezagregați	Inegalitatea	Relevanța


		Femei	Bărbați		
Dezvoltarea antreprenoriatului	Ponderea întreprinderilor conduse de femei la nivel local	26%	74%	48 pp	Relevanță foarte mare
Piața muncii	Rata de ocupare la nivel local	25%	38,7%	13,7 pp	Relevanță mare
Asigurarea accesului la apă potabilă	Consumul de apă pentru gătit, din fântână	67,8%	63,5%	4,3pp	Relevanță mică

Cum identificăm cauzele inegalităților din comunitatea noastră?

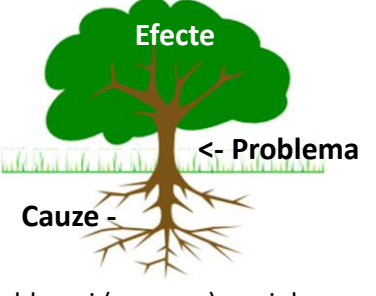
În activitatea autorităților publice locale, analiza unei probleme demografice nu se poate opri la simpla constatare a unor fapte. De exemplu am putea constata că „tot mai puțini vârstnici participă la activități culturale” sau „nivelul de informare despre activitatea APL este scăzut în rândul acestora”. Aceste observații oferă un prim indiciu despre posibile inegalități, însă nu sunt suficiente pentru a construi intervenții locale eficiente.

Pentru ca măsurile adoptate să aibă un impact real, APL trebuie să parcurgă etapa de analiză cauzală, un proces logic și documentat care ajută la înțelegerea motivelor din spatele problemei observate. Această etapă pornește de la ideea că orice problemă este rezultatul unui complex de factori interdependenți – de exemplu, în cazul participării reduse a vârstnicilor, cauzele pot include bariere de mobilitate, lipsa transportului public, lipsa activităților adaptate, excluziunea digitală sau lipsa comunicării eficiente din partea autorităților.

Dacă ne limităm doar la a descrie problema, riscăm ca necesitățile reale ale grupurilor afectate să rămână neidentificate, iar intervențiile să fie superficiale sau ineficiente. În schimb, înțelegerea cauzelor permite APL să formuleze politici și programe publice care răspund direct la nevoile comunității și contribuie la reducerea inegalităților. De aceea, instrumentul de analiză cauzală devine indispensabil în procesul decizional local. El oferă o bază solidă pentru acțiuni strategice, orientate spre rezultate de durată, și ajută autoritățile să aloce eficient resursele – acolo unde nevoia este cea mai mare



Instrumente recomandate

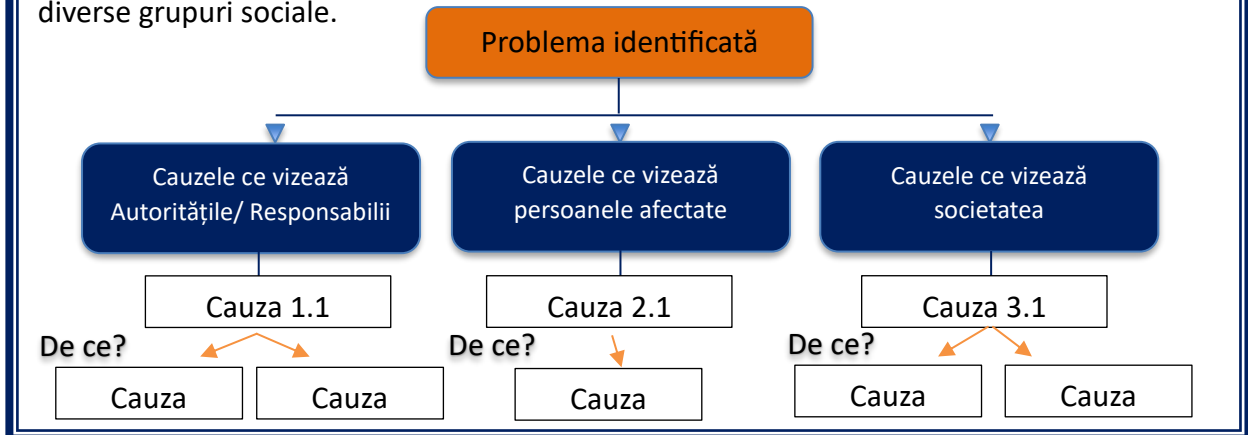


În procesul de analiză a cauzelor problemelor vă recomandăm să utilizați instrumentul: **Arborele cauzal**.

Problema identificată este asociată cu trunchiul unui arbore, coroana arborelui reprezentând efectele care sunt produse de problema analizată, iar rădăcinile acestuia reprezintă cauzele problemei. Asemeni unui arbore, dacă sunt abordate doar efectele problemei (coroana), mai devreme sau mai târziu arborele va genera efecte noi (crengi noi). Și doar atunci când acțiunile sunt orientate spre cauzele acesteia (rădăcinile), problema poate fi diminuată și soluționată definitiv.

Instrumentul Arborele cauzal.

Cauzele ce determină problemele pot fi divizate în funcție de trei categorii de actori. Astfel, analiza pe orizontală a cauzelor are la bază ideea că problemele apar în rezultatul interacțiunii dintre *autorități* (factorii de decizie), *titulari de drepturi* (grupul afectat) și *societatea* – forțele din societate / de pe piață care modelează rezultate diferențiate pentru diverse grupuri sociale.



Autoritățile publice reprezintă atât instituțiile, cât și persoanele cu responsabilități legale, care elaborează, aprobă și implementează politici publice la nivel local și național. La nivelul administrației publice locale, acești factori de decizie (primari, consilieri locali, funcționari publici de specialitate etc.) au un rol esențial în diminuarea sau, uneori, perpetuarea problemelor comunității, în funcție de modul în care formulează și aplică politicile locale. Astfel, pentru ca APL să poată interveni eficient într-un domeniu, este important ca, odată identificate problemele și cauzele acestora, să fie evaluat gradul de responsabilitate și capacitate al decidenților locali în raport cu acele probleme. Această analiză ajută la stabilirea priorităților și la direcționarea corectă a resurselor.

CAUZE CE ȚIN DE AUTORITĂȚI (RESPONSABILII)	Întrebări cheie: <ul style="list-style-type: none">- Au factorii de decizie locali expertiza și capacitatea instituțională necesară pentru a soluționa problema?- Dispun ei de resursele financiare, umane sau tehnice pentru a acționa eficient?- Cum răspund politicile sau acțiunile existente ale APL la nevoile grupului afectat?- Există acte normative locale, hotărâri de consiliu sau alte documente care alocă resurse sau prevăd intervenții pentru problema identificată?	Potențiale cauze: <ul style="list-style-type: none">capacitate redusă de a presta servicii pentru grupul exclus;resurse insuficiente;practici discriminatorii directe și indirecte;voință politică redusă;problema nu este recunoscută și conștientizată;responsabilitate redusă față de diminuarea inegalităților;problema este recunoscută, persistă planificare ineficientă.

După ce autoritățile publice locale analizează cauzele unei probleme și rolul pe care instituțiile îl joacă în apariția sau perpetuarea acesteia, următorul pas este examinarea situației persoanelor direct afectate – așa-numiții *titulari de drepturi*. Titularii de drepturi sunt acele persoane sau grupuri care resimt direct efectele unei probleme, cum ar fi: persoanele în vârstă care nu au acces la servicii de sănătate, tinerii care nu participă la formare profesională sau femeile care se confruntă cu bariere în accesul la angajare. Această analiză

permite APL să înțeleagă barierele reale cu care se confruntă grupurile vulnerabile și să dezvolte intervenții adaptate nu doar nevoilor obiective, ci și capacităților, percepțiilor și nivelului de implicare al acestor grupuri în viața comunității.

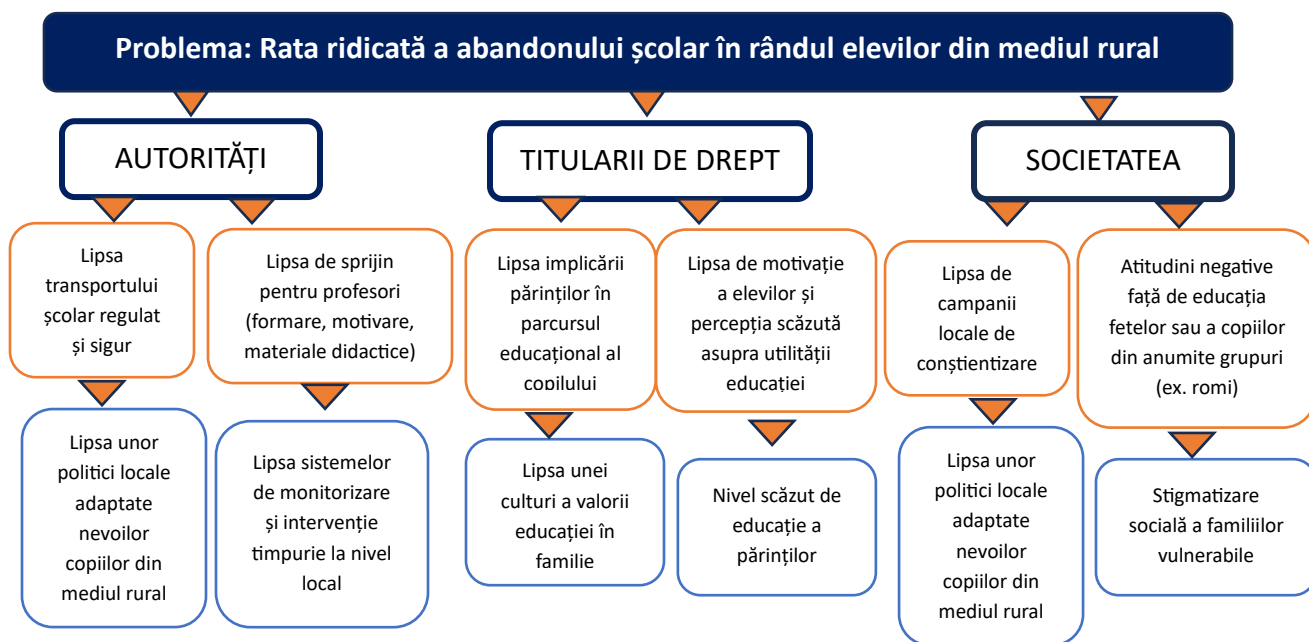
CAUZE CE ȚIN DE TITULARII DE DREPT (BENEFICIARI)	<p>Întrebări cheie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Care este nivelul lor de motivație sau interes în a folosi anumite servicii publice ori oportunități oferite la nivel local? - Cum se manifestă atitudinile și comportamentele acestora față de politicile locale sau de anumite soluții propuse (de exemplu, deschiderea unei afaceri, accesarea unui credit, participarea la consultări publice)? 	<p>Potențiale cauze:</p> <ul style="list-style-type: none"> cunoștințe relevante reduse; capacități necesare limitate; motivație de a acționa diminuată; putere de mobilizare și organizare redusă; capacitate scăzută de a acoperi anumite costuri; adresabilitate mică; capacitate redusă de a acționa când le sunt lezate drepturile.
---	---	--

Pe lângă autoritățile publice și persoanele afectate direct (titularii de drepturi), un alt actor important în analiza problemelor locale este **societatea** – adică ansamblul de persoane, instituții și relații care, deși nu iau decizii publice directe, pot influența în mod semnificativ apariția, perpetuarea sau agravarea unor probleme sociale.

Acest segment cuprinde actori precum angajatorii locali, ONG-urile, partenerii internaționali, liderii de opinie, familiile grupurilor vulnerabile, vecinii sau alți membri ai comunității. Influența acestor actori poate fi directă sau indirectă și merită analizată atent în cadrul procesului decizional local. Prin înțelegerea acestor influențe, APL pot adapta măsurile locale nu doar la dimensiunea instituțională sau individuală, ci și la contextul social mai larg, promovând campanii de informare, combaterea stereotipurilor sau parteneriate cu societatea civilă pentru susținerea incluziunii.

CAUZE CE ȚIN DE SOCIETATE	<p>Întrebări cheie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Există în comunitate atitudini, prejudecăți sau stereotipuri care afectează grupurile vulnerabile (ex: persoane cu dizabilități, romi, tineri NEET)? Sunt prezente costuri ascunse sau percepute (de exemplu, pentru angajatori), care descurajează integrarea unor grupuri în piața muncii? În ce măsură membrii comunității sprijină sau, dimpotrivă, marginalizează persoanele afectate de o anumită problemă? 	<p>Potențiale cauze:</p> <ul style="list-style-type: none"> persistența rolurilor și stereotipurilor de gen; practici discriminatorii directe și indirecte; apariția costurilor ascunse;
----------------------------------	---	--

Figura 3. Model de arbore cauzal



IMPORTANT DE REȚINUT:

✓ cu cât analiza cauzală va fi efectuată mai detaliat și mai profund, cu atât mai ușor vor fi identificate motivele fundamentale ce urmează a fi abordate de către APL pentru a reuși cu diminuarea sau depășirea problemelor identificate;

✓ este foarte important de analizat cauzele prin prisma tuturor actorilor implicați, întrucât aceasta ajută să descoperim noi cauze, totodată, acest lucru va permite ca intervențiile care vor fi elaborate să fie concentrate pe anumite grupuri de persoane, și nu dispersate;

✓ esențial este să fie dedicat timp suficient pentru elaborarea schemei logice a cauzelor prin cercetarea surselor veridice de informație, prin apelarea la date statistice dezagregate și prin adresarea a cât mai multe întrebări de tipul „De ce?”. Aici vor fi utilizate constatările și concluziile care au fost generate în procesul de colectare a datelor.



ANALIZA DOCUMENTELOR DE DECIZIE DIN PERSPECTIVA TENDINȚELOR DEMOGRAFICE

Odată colectate și analizate datele demografice, următorul pas esențial este să examinați modul în care politicile locale reflectă aceste date. Acestea nu trebuie doar colectate, ci utilizate și aplicate activ pentru a fundamenta deciziile, altfel există riscul ca politicile să nu răspundă nevoilor reale ale oamenilor. Schimbările demografice profunde, precum declinul populației, îmbătrânirea accelerată, migrația internă și externă creează un mediu în care politicile neutre din punct de vedere demografic devin ineficiente. În Republica Moldova, integrarea dimensiunii demografice rămâne puțin realizată. Multe documente strategice menționează vag „problema migrației” sau „scăderea populației”, dar fără o analiză riguroasă, fără proiecții sau fără a adapta obiectivele și bugetele în consecință. Acest decalaj între diagnostic și decizie duce la politici care nu mai corespund realităților sau care nu pot fi implementate eficient.

Analiza documentelor locale printr-o lentilă demografică nu este doar un exercițiu tehnic sau formal, ci o condiție esențială pentru ca guvernarea locală să fie relevantă, adaptată realității și sustenabilă. Prin includerea datelor statistice relevante în fundamentarea bugetelor, a deciziilor și a strategiilor, veți spori capacitatea de a face politici bazate pe evidențe, așa cum recomandă și practicile internaționale de bună guvernare. Organizații precum UNFPA, OECD sau Comisia Europeană promovează constant nevoia de a corela politicile publice cu dinamica populației, oferind instrumente și exemple de intervenții eficiente.

Practici internaționale:

La nivel internațional, analiza de politici dintr-o perspectivă demografică este deja o practică standard în administrații performante. De exemplu, unele practici arată că strategiile municipale sunt supuse periodic unor audituri demografice, în care se evaluează dacă direcțiile propuse răspund configurației populației actuale și prognozate.

În Finlanda, conform Local Government Act 410/2015², strategiile municipale trebuie să includă periodic o evaluare a schimbărilor demografice și a consecințelor asupra serviciilor publice. Instituția explorează aceste analize prin rapoarte anuale ale Oficiului Ministrului Finanțelor și Biroului de Statistică al Finlandei, care clasifică demografia locală și evaluează tendințele pe termen mediu.

Castilla y León (Spania) a lansat în decembrie 2023 prin Junta de Castilla y León cadrul oficial „Estrategia de Sostenibilidad Demográfica y Territorial” (Demographic and Territorial Sustainability Strategy), care integrează analiza demografică detaliată în planificarea regională³.

Organizații precum UNFPA, OECD și Banca Mondială subliniază importanța acestei abordări pentru guvernarea bazată pe dovezi (evidence-based policy making). Un raport UNFPA din 2023 privind integrarea demografiei în planificarea urbană arată că localitățile care corelează politicile cu structura populației înregistrează o eficiență mai mare a investițiilor⁴.

Acest capitol propune un cadru practic pe care îl puteți aplica pentru a analiza strategiile, planurile, bugetele și regulamentele adoptate, din perspectiva sensibilității demografice. Altfel spus - să vedeți cât de bine sunt

² Municipalities Act 410/2015, Finland, <https://finlex.fi/en/legislation/translations/2015/eng/410>

³ <https://www.espanaexterior.com/la-junta-muestra-a-expertos-de-la-ocde-sus-politicas-y-programas-en-materia-demografica/>

⁴ State of World Population 2023, UN, <https://www.un-ilibrary.org/content/books/9789210027137>

acestea adaptate la schimbările de populație din localitate (îmbătrânire, migrație, scădere a numărului populației etc.). Obiectivul acestuia nu este de a constata neconcordanțele, ci de a sprijini adaptarea documentelor locale la realitățile prezente și viitoare ale comunității.

❖ DE CE ESTE IMPORTANTĂ ANALIZA DOCUMENTELOR DIN PERSPECTIVĂ DEMOGRAFICĂ?

Realitățile demografice ale localităților din Republica Moldova s-au schimbat semnificativ în ultimele decenii: populația totală este în scădere, mediul rural îmbătrânește, tinerii emigrează în număr mare, iar numărul de copii este în scădere drastică în multe comunități. În acest context, documentele de politici publice nu mai pot fi formulate și aplicate fără o înțelegere clară a *cui sunt adresate* politicile și *care sunt nevoile reale* ale acestor grupuri. Dacă politicile locale nu țin cont de cine sunt locuitorii unei localități, cum trăiesc, unde trăiesc, în ce număr, cum se schimbă în timp și ce nevoi au, atunci riscul este ca ele să devină ineficiente sau chiar dăunătoare. Deciziile luate fără o analiză demografică riguroasă pot duce la risipă de resurse, servicii publice neadaptate și pierdere de oportunități pentru dezvoltare.

Analiza documentelor locale din perspectivă demografică vă permite să diagnosticați mai clar problemele și oportunitățile reale din comunitate. De exemplu, dacă strategia de dezvoltare economică prevede extinderea infrastructurii educaționale (construcția unei grădinițe, majorarea numărului de locuri ș.a.), însă numărul copiilor sub 7 ani este în scădere, atunci investiția este prost direcționată și resursele se irosesc. În schimb, ați putea redirecționa aceste resurse pentru a moderniza sau comasa unitățile existente sau ați putea realoca către servicii pentru vârstnici (dacă numărul acestora crește). În același timp, dacă bugetul nu ține cont de cine locuiește în localitate și care sunt necesitățile locuitorilor, apar dezechilibre și inechități.

Astfel, scopul acestei etape este dublu: pe de o parte, să se evalueze în ce măsură strategiile și planurile existente reflectă realitățile populației, iar pe de altă parte, să se identifice modalități concrete de adaptare și recalibrare a politicilor în funcție de nevoile populației reale. În mod particular se va atrage atenție la:

✦ **Sensibilitatea la date demografice** – măsura în care documentele folosesc date demografice actualizate pentru a justifica direcțiile de acțiune.

✦ **Adaptabilitatea la tendințe** – măsura în care intervențiile propuse în documentele de politici răspund unor probleme emergente (ex. îmbătrânirea populației, migrația tinerilor, scăderea numărului de copii, etc.).

Tendințele demografice pot ghida deciziile locale, fie acestea legate de cererea pentru servicii publice, planificarea urbană și rurală, sustenabilitatea investițiilor publice sau alte aspecte ale vieții socio-economice. În cele ce urmează vă prezentăm câteva exemple practice despre cum situația demografică din localitate poate ghida deciziile locale cu privire la anumite intervenții sau alocări bugetare:

Domeniu de decizie	Tendința demografică relevantă	Exemple practice
1. Cererea pentru servicii publice (educație, sănătate, transport, locuințe sociale)	Educație: Scădere a numărului de copii	Dacă numărul copiilor de vârstă preșcolară a scăzut semnificativ în ultimii 5 ani, menținerea a două grădinițe subutilizate poate deveni costisitoare. Pe de altă parte, în zonele unde s-au mutat familii tinere este posibil ca școlile existente să nu mai facă față cererii crescute și atunci se vor lua decizii cu privire la dezvoltarea infrastructurii educaționale în acele zone.

Domeniu de decizie	Tendința demografică relevantă	Exemple practice
	Sănătate: Îmbătrânirea populației	În multe localități rurale din Moldova, proporția persoanelor vârstnice este în creștere. În aceste cazuri, deciziile legate de alocarea resurselor se vor orienta spre dezvoltarea de servicii de îngrijire la domiciliu, centre comunitare de sănătate, asistenți medicali comunitari.
	Transport public: Dispersia populației	Dacă un sat a pierdut un număr mare de locuitori activi prin migrație internă, dar are o populație în vârstă rămasă acasă, este important ca transportul local să fie adaptat la nevoile acestor persoane (orare prietenoase pentru acces la piață, policlinică, poștă).
2. Planificarea urbană și rurală	Migrație internă în creștere, schimbarea structurii pe vârste, în numărul gospodăriilor	Dacă datele arată că o mahala din sat are populație în scădere rapidă, este important să evaluăm cu atenție rentabilitatea extinderii rețelei de apă și canalizare acolo. Sau o școală părăsită într-o localitate afectată de emigrație ar putea fi transformată într-un centru comunitar pentru vârstnici sau spațiu pentru servicii sociale, în loc să rămână inutilizată.
3. Forța de muncă locală	Scăderea numărului populației economic active	Atunci când autoritățile doresc să creeze o zonă industrială sau să atragă investitori privați, trebuie să analizeze dacă există suficiente persoane active în localitate sau dacă acestea dispun de calificările necesare. În multe cazuri, migrația tinerilor reduce dramatic baza de forță de muncă disponibilă, ceea ce necesită politici complementare – sprijin pentru întoarcerea migranților, parteneriate cu instituții de formare profesională, stimulente pentru atragerea specialiștilor în zonele defavorizate, etc.
4. Sustenabilitatea bugetară a investițiilor publice	Evoluția demografică: structura populației pe gen, vârste, evoluția în dinamică	Dacă un raion planifică construcția unei săli sportive într-o zonă unde numărul tinerilor e în continuă scădere, iar populația generală este îmbătrânită, atunci ar fi mai eficient să se aloce resurse pentru un centru multifuncțional care să deservească atât tinerii, cât și vârstnicii.

Astfel, vedem clar cum transformările demografice influențează direct prioritățile autorităților locale, ghidând alocarea resurselor financiare către sectoare care răspund eficient nevoilor identificate. Printr-o înțelegere profundă a dinamicii demografice, deciziile locale devin mai precise, echitabile și orientate spre dezvoltarea durabilă a comunității.

❖ ETAPELE ANALIZEI POLITICILOR LOCALE DIN PERSPECTIVA TENDINȚELOR DEMOGRAFICE

Analiza documentelor de decizie din perspectiva tendințelor demografice presupune un proces structurat, menit să asigure coerența intervențiilor publice cu realitățile și tendințele populației. Prima etapă constă în identificarea documentelor relevante (strategii, bugete, proiecte de decizie sau planuri) care au impact direct asupra comunității. Urmează corelarea conținutului acestor documente cu datele demografice și evaluarea

logicii intervenției propuse: veți analiza dacă măsurile sunt proporționale cu dimensiunea populației vizate, dacă sunt plasate geografic acolo unde este nevoie și dacă sunt sustenabile în fața schimbărilor demografice. Pe baza acestor constatări veți formula recomandări concrete — ajustări ale bugetului, redefinirea beneficiarilor sau includerea grupurilor vulnerabile.

ETAPA I. Identificarea documentelor relevante

Identificarea documentelor relevante reprezintă primul pas în analiza din perspectivă demografică a politicilor și proiectelor locale. Pentru a asigura o evaluare completă și eficientă, trebuie să identificați documentele de decizie care pot influența în mod direct sau indirect viața populației din teritoriu. Aceste documente includ în mod obișnuit strategiile de dezvoltare locală, care stabilesc direcțiile pe termen mediu și lung pentru evoluția comunității, precum și bugetele locale și anexele de investiții, ce reflectă alocările financiare concrete și prioritățile administrative. Pe lângă acestea, programele de infrastructură, fie că sunt

📌 Documente – cheie care pot fi analizate în acest proces:

- **Strategia de dezvoltare socio-economică a localității**, care trasează direcțiile majore de dezvoltare;
- **Planurile sectoriale**, precum cele din domeniul sănătății, educației, infrastructurii, culturii sau protecției sociale;
- **Bugetul local și anexele explicative**, care reflectă în mod direct prioritățile de finanțare;
- **Programele de investiții capitale**, care pot susține sau ignora nevoile demografice;
- **Planurile urbanistice**, care indică prioritățile de modernizare a localității, a spațiilor rezidențiale ș.a.;
- **Deciziile consiliului local**, mai ales cele care afectează serviciile publice și grupurile de populație vulnerabile.

legate de transport, utilități sau echipamente sociale, la fel necesită a fi evaluate, întrucât acestea au un impact semnificativ asupra accesului și calității serviciilor pentru diferite categorii de populație. În plus, planurile urbanistice pot determina modul în care spațiile publice și rezidențiale se adaptează schimbărilor demografice, precum migrația, creșterea sau scăderea populației, și necesită o atenție specială în procesul de evaluare.

ETAPA II. Evaluarea logicii intervenției în funcție de realitățile demografice

După identificarea documentelor relevante, următorul pas constă în analiza detaliată a conținutului acestora prin prisma datelor demografice pe care le-ați colectat inițial. Scopul este de a verifica dacă măsurile și intervențiile propuse sunt aliniate cu realitățile și tendințele populației vizate. Aceasta presupune evaluarea caracteristicilor grupurilor țintă, cum ar fi mărimea, structura pe vârste, distribuția teritorială și dinamica acestora în timp, utilizând date statistice locale, recensăminte și prognoze demografice. În paralel, este important să examinați dacă ambiția, amplasamentul și sustenabilitatea intervențiilor sunt justificate în contextul demografic. De exemplu, ați putea analiza dacă bugetele alocate sunt proporționale cu numărul real de beneficiari, dacă serviciile sunt plasate acolo unde trăiește populația țintă și dacă măsurile vor rămâne

relevante în viitor, ținând cont de prognozele demografice. Prin această corelare, veți putea identifica atât potrivirea intervențiilor cu nevoile reale ale comunității, cât și eventualele incoerențe sau lacune ce necesită ajustare.

La această etapă este important să vă adresați cât mai multe întrebări în legătură cu conținutul documentului analizat pentru a înțelege în ce măsură acesta răspunde provocărilor demografice din localitate. Mai jos sugerăm potențiale întrebări de analiză care ar putea să vă ghideze în efortul de evaluare a unui document local din perspectivă demografică.


Exemple de potențiale întrebări de analiză și indicatori demografici

Criteriu de evaluare	Întrebare de analiză	Indicator demografic relevant	Sursă recomandată
1. Definirea grupului țintă	Cine sunt beneficiarii direcți și indirecti ai măsurii propuse în documentul analizat?	Numărul total al populației vizate (ex. copiii 0–6 ani, persoane 65+, populația economic activă)	BNS, Recensământ, ASP
	Care este vârsta, sexul, statutul social al acestora?	Distribuție pe vârstă și sex, componența gospodăriilor	BNS, statistica locală
2. Evoluția populației și tendințele demografice	Cum a evoluat populația vizată în ultimii 5–10 ani?	Rata de creștere/scădere a populației pe segment	Serii statistice BNS
	Sunt menționate tendințe de migrație internă sau externă?	Rată migrație (internă și externă)	ASP, Biroul Migrație și Azil
	Există proiecții privind evoluția populației pentru următorii 5–10 ani?	Numărul de locuitori, segmentat după categorii relevante (vârstă, sex, zonă geografică etc.)	BNS, prognoze proprii (UNFPA)
3. Cerere potențială pentru servicii/ investiții	Care este cererea estimată pentru serviciu/ intervenția/ investiția propusă?	Proporția grupului țintă raportată la populația totală	INS, calcule proprii
	Va exista cerere pentru acest serviciu/ intervenție în viitor?	Prognoze demografice locale pe 5-10 ani	Direcția Statistică, prognoze proprii
4. Capacitatea infrastructurii actuale	Care este gradul de utilizare al infrastructurii existente?	Rata de ocupare în școli, grădinițe, centre medicale etc.	Raportări sectoriale locale
	Există capacități neutilizate în prezent?	Număr de locuri disponibile versus utilizate	Primărie, Direcții locale
5. Accesibilitate și echitate	Sunt luate în considerare grupurile vulnerabile?	Număr de persoane cu dizabilități, vârstnici izolați, copii din familii cu venit mic ș.a.	ATAS, ASP, ONG-uri locale
	Sunt prevăzute măsuri specifice pentru aceste grupuri?	Măsuri dedicate menționate în document	Documentul analizat
6. Relevanța teritorială	Este intervenția localizată în zonele cu cea mai mare concentrare a beneficiarilor?	Repartiția populației vizate pe teritoriu (urban/rural, cartiere)	APL, statistică locală

7. Durabilitate	Măsura rămâne relevantă în contextul demografic viitor?	Timp estimat de menținere a cererii pentru serviciu	Prognoze proprii (UNFPA)
8. Impact bugetar și social	Este proporțională dimensiunea intervenției (buget, resurse) cu numărul și nevoile grupului țintă?	Cost/beneficiar estimat	Buget local, planul de intervenție propus
	Poate fi investiția adaptată ușor dacă demografia se schimbă?	Flexibilitatea infrastructurii sau serviciului	Fișa tehnică proiect

Pentru a putea ușor analiza documentul de politică locală vă propunem un instrument, care poate fi adaptat la contextul specific. Checklist-ul propus mai jos reprezintă un instrument practic pentru evaluarea documentelor de politici și proiecte din perspectiva demografică. Răspunzând clar și punctual la întrebările formulate, veți putea verifica dacă strategiile, planurile și proiectele elaborate reflectă în mod corect realitățile demografice ale comunității și răspund necesităților grupurilor țintă, inclusiv celor vulnerabile. Aplicarea consecventă a acestui instrument va contribui la fundamentarea deciziilor pe date demografice relevante, la o mai bună adaptare a resurselor la nevoile reale și, implicit, la dezvoltarea durabilă și echitabilă a localității.

Criteriu de evaluare	Element de analiză	Da*	Parțial	Nu	Observații
Definirea grupului țintă	Documentul identifică clar beneficiarii direcți și indirecti ai măsurii.				
	Sunt specificate vârsta, sexul și statutul social al beneficiarilor.				
Evoluția populației și tendințele demografice	Documentul analizează evoluția populației vizate în ultimii 5–10 ani.				
	Sunt menționate tendințele migrației interne sau externe relevante.				
	Documentul include proiecții privind evoluția populației pentru următorii 5–10 ani.				
Cerere potențială pentru servicii/investiții	Este justificată cererea estimată pentru serviciul/intervenția propusă.				
	Se estimează cererea viitoare pentru acest serviciu/intervenție.				
Capacitatea infrastructurii actuale	Gradul de utilizare al infrastructurii existente este analizat.				
	Sunt identificate capacități neutilizate sau excedentare.				
Accesibilitate și echitate	Grupurile vulnerabile sunt luate în considerare în document.				
	Există măsuri specifice prevăzute pentru grupurile vulnerabile.				
Relevanța teritorială	Intervenția este localizată în zonele cu cea mai mare concentrare a beneficiarilor.				
Durabilitate	Măsura este relevantă în contextul demografic viitor.				
Impact bugetar și social	Dimensiunea intervenției este proporțională cu nevoile grupului țintă.				
	Intervenția poate fi adaptată ușor la schimbările demografice viitoare.				

 **Notă:** Acest cadru este aplicabil atât pentru evaluarea politicilor deja existente, cât și pentru formularea unor documente noi – fie că este vorba despre o strategie locală, un program de reabilitare urbană sau o politică de sprijin pentru tineri.

ETAPA III. Elaborarea recomandărilor

După ce ați parcurs procesul de evaluare a documentului utilizând checklist-ul propus, următorul pas ține de formularea recomandărilor concrete care să contribuie la îmbunătățirea calității și relevanței deciziei locale în raport cu realitățile demografice ale comunității. Acest pas este vital pentru a asigura că politicile, proiectele sau planurile adoptate nu doar reflectă situația demografică actuală și viitoare, ci și răspund eficient nevoilor diferitelor grupuri de populație, inclusiv cele vulnerabile.

1. Analiza rezultatelor evaluării. În primul rând, analizați punctajul obținut în checklist, precum și observațiile notate pentru fiecare criteriu. Identificați zonele în care documentul a primit un punctaj scăzut sau unde au fost evidențiate lipsuri semnificative – acestea indică aspectele prioritare pentru ajustare sau completare.

2. Prioritizarea intervențiilor. Recomandările trebuie să fie clar prioritizate, ținând cont de impactul asupra grupurilor vulnerabile, fezabilitatea implementării și alocările bugetare disponibile. De exemplu, o strategie care nu prevede măsuri pentru populația în vârstă sau pentru migrația locală poate necesita completări urgente, deoarece ignorarea acestor aspecte poate duce la ineficiențe majore pe termen mediu și lung.

3. Integrarea recomandărilor în documentele de politici locale. Recomandările pot include, dar nu se limitează la:

- **Revizuirea și ajustarea obiectivelor** pentru a fi mai bine aliniat cu evoluțiile demografice recente și prognozate;
- **Redimensionarea bugetelor și resurselor** pentru a corespunde necesităților reale ale populației vizate;
- **Reorientarea grupurilor țintă** prin includerea segmentelor de populație neglijate sau vulnerabile;
- **Introducerea unor măsuri suplimentare** care să abordeze inegalitățile și să asigure echitatea în accesul la servicii;
- **Completarea documentelor** cu date demografice actualizate și analize comparative pentru a susține deciziile cu argumente solide;
- **Planificarea unor mecanisme de monitorizare** și revizuire periodică, care să permită adaptarea rapidă la schimbările demografice pe termen lung.

4. Comunicarea recomandărilor. Recomandările trebuie să fie formulate clar și concret, astfel încât să poată fi integrate fără ambiguități în revizuirea documentului sau în procesul decizional. Este important ca ele să fie prezentate atât în rapoartele interne ale echipei de evaluare, cât și în notele informative, pentru a susține transparența și responsabilitatea procesului.

5. Urmărirea implementării. Pentru ca recomandările să aibă efect, este necesară stabilirea unor responsabilități clare privind implementarea lor și monitorizarea periodică a progresului. De asemenea, se recomandă reevaluarea documentului după o perioadă prestabilită, folosind același checklist, pentru a verifica dacă modificările au fost efectuate și dacă acestea răspund în mod adecvat schimbărilor demografice.

REVIZUIREA BUGETULUI DIN PERSPECTIVA TENDINTELOR DEMOGRAFICE

În capitolele anterioare, ghidul a evidențiat importanța analizei demografice a comunității, a metodelor de colectare a datelor relevante și a integrării acestor informații în procesul decizional. Aceste etape pregătitoare au demonstrat că deciziile informate, bazate pe date demografice actuale, conduc la politici locale mai eficiente și mai bine orientate către nevoile reale ale comunității. În mod firesc, pasul următor constă în reflectarea tendințelor demografice în planificarea bugetară locală – aspect pe care îl abordează capitolul de față și care este esențial pentru alocarea adecvată a resurselor comunității.

Planificarea și ajustarea bugetului local trebuie să țină cont permanent de schimbările demografice pentru a răspunde atât nevoilor actuale, cât și celor viitoare ale populației. Tendințe precum îmbătrânirea populației, migrația tinerilor sau fluctuațiile în numărul de copii influențează direct cererea de servicii publice – de la educație și sănătate, până la asistență socială și infrastructură. De exemplu, o creștere a numărului de copii într-o comunitate impune investiții sporite în educație (școli, grădinițe), în timp ce o populație tot mai îmbătrânită necesită cheltuieli mai mari pentru servicii medicale și sociale. Totodată, structura demografică afectează și veniturile locale (prin modificarea bazei de impozitare și a transferurilor de la bugetul de stat), motiv pentru care bugetul trebuie revizuit periodic prin prisma acestor evoluții. Chiar și la nivel internațional se recunoaște că schimbările demografice reprezintă un factor structural major ce influențează modul în care guvernele își cheltuiesc resursele. Prin integrarea analizei demografice în procesul bugetar, autoritățile publice locale pot asigura o distribuire echitabilă și eficientă a fondurilor, anticipând schimbările și menținând echilibrul financiar al comunității. Bugetul este, în fond, instrumentul prin care strategiile devin realitate – revizuirea lui prin „lentila demografică” garantează că resursele sunt direcționate către nevoile reale ale populației aflate în continuă schimbare.



Ajustarea bugetului pe baza datelor demografice este esențială din mai multe motive:

Alocarea eficientă a resurselor: Datele demografice actualizate indică unde este cea mai mare nevoie de fonduri. De exemplu, o creștere a numărului de copii în comunitate impune suplimentarea bugetului pentru educație (școli, grădinițe), pe când o populație în curs de îmbătrânire necesită creșterea cheltuielilor pentru servicii medicale și sociale destinate vârstnicilor. În absența ajustărilor, se poate ajunge la risipirea resurselor în domenii mai puțin prioritare și la subfinanțarea domeniilor critice.

Planificare pe termen lung: Proiecțiile demografice (cum ar fi cele privind scăderea numărului de locuitori activi sau creșterea longevității) oferă indicii despre viitoarele presiuni asupra bugetului. Un buget care ține cont de aceste proiecții devine un instrument de planificare strategică, permițând autorităților locale să anticipeze schimbările și să ia măsuri preventive (de exemplu, să înceapă din timp investiții în infrastructura socială pentru vârstnici, sau să dimensioneze rețeaua școlară în funcție de numărul proiectat de copii).

Echitate și servicii adecvate: Comunitățile sunt dinamice – apar noi grupuri vulnerabile sau segmente de populație cu nevoi specifice. Ajustarea bugetului bazat pe date asigură că politicile locale rămân centrate pe oameni și pe nevoile reale ale acestora. Altfel spus, bugetul devine un instrument al incluziunii: resursele sunt direcționate acolo unde vor avea cel mai mare impact social, reducând riscul ca anumite categorii (cum ar fi persoanele în etate singure, tinerii șomeri sau familiile cu venituri mici) să fie neglijate.

❖ Pași cheie pentru revizuirea bugetului

✦ **Notă:** Un buget local nu este un document rigid, ci unul viu, care trebuie revizuit periodic pe baza informațiilor demografice actualizate. Datele despre populație oferă administrației locale un „termometru” al comunității – dacă bugetul nu ține cont de acest termometru, politicile publice riscă să fie ineficiente sau inechitabile. În schimb, un buget corelat cu tendințele demografice consolidează încrederea comunității și transformă provocările demografice în oportunități de dezvoltare.

Analiza demografică și interpretarea datelor realizate în etapele anterioare reprezintă precondiții esențiale pentru orice ajustare bugetară. După parcurgerea acestor pași pregătitori, procesul de revizuire a bugetului local se concentrează pe următoarele etape practice:

- ▶ **Analiza bugetului existent:** Examinați structura actuală a veniturilor și cheltuielilor bugetare pentru a identifica modul în care sunt alocate resursele. Verificați în ce măsură aceste alocări corespund nevoilor actuale ale comunității și tendințelor demografice recente, evidențiind domeniile unde există dezechilibre sau necesități neacoperite.
- ▶ **Prioritizarea cheltuielilor:** Pe baza constatărilor analizei, stabiliți domeniile prioritare de finanțare. Acest pas presupune identificarea sectoarelor sau proiectelor ce necesită suplimentarea fondurilor (de exemplu, educație, sănătate ori servicii sociale, dacă datele indică o cerere în creștere) și a celor de la care se pot redirecționa resurse (domenii considerate mai puțin urgente sau cu impact mai redus în prezent).
- ▶ **Redistribuirea resurselor:** Realocați resursele bugetare existente, direcționându-le dinspre activitățile cu prioritate mai scăzută către cele prioritare. Asigurați-vă că această redistribuire este echilibrată și nu compromite funcționarea de bază a niciunui serviciu public – scopul este eficientizarea utilizării fondurilor conform noilor priorități.
- ▶ **Justificarea modificărilor:** Pregătiți argumentele și documentele necesare care să explice modificările propuse. Orice realocare sau ajustare bugetară trebuie justificată în fața factorilor de decizie (de exemplu, consiliul local) și a cetățenilor, folosind datele și analizele efectuate (tendențe demografice, indicatori de performanță) pentru a demonstra necesitatea schimbărilor.
- ▶ **Rectificarea bugetului:** Parcurgeți procedura oficială de rectificare a bugetului local pentru aprobarea modificărilor bugetare. Aceasta implică elaborarea și adoptarea unei hotărâri a consiliului local care să cuprindă noile alocări, asigurând totodată transparența și respectarea cadrului legal.
- ▶ **Comunicarea deciziilor:** Comunicați în mod transparent și accesibil revizuirea bugetară către toate părțile interesate. Informați atât consilierii locali și personalul relevant din administrație, cât și cetățenii despre motivele și natura schimbărilor (prin ședințe publice, comunicate de presă, website-ul primăriei etc.), pentru a menține încrederea și sprijinul comunității.
- ▶ **Monitorizarea implementării:** După aprobarea modificărilor, urmăriți execuția bugetului revizuit și impactul acestor schimbări. Monitorizați dacă fondurile realocate sunt utilizate conform destinației și dacă rezultatele scontate (de exemplu, îmbunătățirea serviciilor în domeniile prioritare) se materializează, astfel încât să puteți interveni prompt cu ajustări suplimentare dacă este necesar.

❖ Exemple de ajustări bugetare bazate pe realități demografice

Pentru a ilustra modul în care datele demografice pot influența deciziile bugetare, iată câteva scenarii concrete cu care se pot confrunta APL și exemple de ajustări realizate în practică:

- ✓ **Îmbătrânirea populației:** Multe comunități rurale și orașe mici constată o creștere a ponderii populației vârstnice. Spre exemplu, conform recensământului din 2024, persoanele de 65+ ani reprezintă 18,2% din populația Republicii Moldova, față de 11,3% în 201 – un indiciu clar al îmbătrânirii demografice accelerate. Într-o asemenea situație, o primărie a decis să majoreze cu 25% bugetul serviciului de asistență socială și să deschidă un centru de zi pentru bătrâni, finanțând aceste măsuri prin reducerea cheltuielilor prevăzute inițial pentru proiecte de infrastructură mai puțin urgente. De asemenea, o parte dintr-o clădire școlară neutilizată (din cauza numărului mic de elevi) a fost transformată în club pentru seniori și spațiu pentru activități intergeneraționale.
- ✓ **Migrația tinerilor:** Fenomenul emigrării unei părți semnificative a populației tinere, în căutarea unui loc de muncă sau a studiilor în alte țări, are efecte profunde asupra bugetelor locale. Populația activă scăzând, veniturile primăriilor din impozite se diminuează, iar unele servicii devin supradimensionate față de cerere. De exemplu, într-o comună care a pierdut 20% din locuitori în ultimii 10 ani (majoritatea tineri plecați peste hotare), autoritățile au constatat că mai multe apartamente au rămas nelocuite și că numărul firmelor locale a scăzut. Ca urmare, veniturile din taxele pe proprietate și din impozitul pe venit au fost mult sub așteptări, creând presiuni asupra bugetului. Primăria a reacționat prin ajustarea cheltuielilor: a comasat două școli gimnaziale cu efective mici într-una singură (reducând costurile de întreținere), iar fondurile economisite le-a redistribuit către un program de granturi locale menite să încurajeze tinerii antreprenori să rămână în comunitate. Totodată, a sporit bugetul pentru agricultură și dezvoltare economică locală, încercând să creeze locuri de muncă atractive pentru generația tânără. Acest exemplu arată că, deși migrația masivă reduce temporar bugetul disponibil, o planificare inteligentă poate transforma unele economii forțate (din închiderea sau eficientizarea unor servicii subutilizate) în investiții menite să atenueze chiar cauza problemei, adică exodul tinerilor.
- ✓ **Scăderea natalității și declinul populației școlare:** O altă realitate în multe localități este numărul tot mai mic de copii născuți și înscriși în sistemul educațional, ceea ce duce la sub-utilizarea infrastructurii școlare existente. Spre exemplu, scăderea continuă a numărului de elevi a condus la închiderea a peste 150 de școli în mediul rural din Republica Moldova în ultimii 12 ani, din cauza claselor rămase aproape goale și a constrângerilor bugetare tot mai mari pentru a le menține. Într-un oraș mic, conducerea a observat că în ultimul deceniu populația școlară s-a redus cu o treime. În bugetul inițial erau prevăzute fonduri pentru două școli primare și un gimnaziu, însă, confrunțați cu realitatea că unele clase aveau sub 10 elevi, factorii de decizie au optat să reorganizeze rețeaua școlară: au închis una dintre școlile primare și au transferat elevii la instituțiile rămase, asigurând transport gratuit pentru copiii din zonele mai îndepărtate. Cheltuielile de personal și întreținere economisite astfel au fost redirecționate către burse și programe „Școală după școală” în sprijinul elevilor (pentru a îmbunătăți calitatea educației) și către dotarea școlii gimnaziale cu un laborator IT modern, care să facă școala mai atractivă. Prin această ajustare bugetară, orașul a evitat risipirea resurselor pe clădiri goale și a putut investi în calitatea actului educațional, adaptându-se totodată la realitatea demografică a unei generații de copii mai puțin numeroasă.

❖ Checklist pentru o revizuire bugetară sensibilă la demografie

Pentru a sprijini practic autoritățile locale în verificarea integrării datelor demografice în buget, prezentăm mai jos un scurt checklist. Acesta poate fi folosit înainte de aprobarea bugetului (sau a rectificării bugetare) pentru a vă asigura că ați luat în considerare toți factorii demografici relevanți:

	DA	NU
Date actualizate: Au fost colectate și utilizate cele mai recente date demografice (populație totală, structură pe vârste, migrație, prognoze) în procesul de planificare bugetară?		
Corelarea cheltuielilor cu populația deservită: Sunt alocările bugetare pe domenii proporționale cu numărul actual și viitor al beneficiarilor acelor servicii? (Exemplu: bugetul pentru educație reflectă efectivul actual de copii și prognoza pe 5 ani, bugetul pentru servicii sociale ține cont de creșterea numărului de vârstnici etc.)		
Impactul migrației asupra bugetului: A fost evaluat impactul migrației (atât emigrarea populației locale, cât și migrația internă sau noile venituri) asupra veniturilor și cheltuielilor? (Ex: scăderea populației tinere reduce veniturile din taxe locale și necesarul pentru anumite servicii, în timp ce creșterea numărului de emigranți poate spori necesitatea serviciilor pentru vârstnici rămași singuri.)		
Include bugetul măsuri pentru grupuri vulnerabile emergente? Sunt alocate fonduri pentru grupurile vulnerabile sau cu nevoi specifice identificate în analiza demografică? (Ex: dacă au fost identificați mulți tineri șomeri, există un program de sprijin pe piața muncii; dacă natalitatea este foarte scăzută, există măsuri de stimulare a familiilor tinere; dacă numărul de persoane cu dizabilități e semnificativ, sunt prevăzute fonduri pentru accesibilizare și servicii dedicate acestora.)		
Revizuire și monitorizare periodică: A fost stabilit un mecanism de monitorizare a indicatorilor demografici și de revizuire periodică a bugetului? (Ex: un angajament de a actualiza anual bugetul în funcție de noile date statistice, sau de a evalua la jumătatea exercițiului bugetar dacă ipotezele demografice folosite rămân valide.)		

Dacă toate punctele de mai sus pot fi bifate cu “Da”, înseamnă că bugetul local a fost elaborat/ajustat în mod sensibil la demografie și este mai probabil să răspundă eficient realităților comunității. Dacă unele puncte rămân nebifate, ele indică domenii în care bugetul ar putea fi îmbunătățit prin integrarea informațiilor demografice.

❖ Recomandări practice pentru echipa primăriei implicată în revizuirea bugetului

Revizuirea bugetară din perspectiva demografică este un efort de echipă, nu doar responsabilitatea unui singur specialist. Includerea diferitelor perspective asigură că deciziile luate rămân centrate pe oameni și pe nevoile reale ale comunității. Iată câteva recomandări practice privind componența echipei, modul de colaborare și întrebările cheie de analizat:

- **Implicarea tuturor actorilor relevanți:** Formați o echipă multidisciplinară pentru revizuirea bugetului. Includeți în analiză reprezentanți din domeniile cheie: specialistul financiar (contabilul sau economistul primăriei) pentru date despre execuția bugetară, asistentul social pentru a evidenția nevoile grupurilor vulnerabile și schimbările sociale, directorul de grădiniță/școală pentru informații despre evoluția numărului de copii și capacitatea instituțiilor de învățământ. De asemenea, implicarea conducerii primăriei (primarul sau viceprimarul) este importantă pentru asumarea deciziilor propuse. Fiecare membru al echipei oferă o

perspectivă complementară, asigurând că revizuirea bugetului ține cont de toate aspectele demografice relevante.

- **Colaborare și analiză interdepartamentală:** Organizați ședințe periodice în care echipa examinează împreună datele demografice actualizate și impactul acestora asupra serviciilor publice. Stabiliți o rutină (de exemplu, trimestrial) de colectare și analiză a indicatorilor demografici – numărul populației pe grupe de vârstă, natalitatea, migrația, structura gospodăriilor etc. – și discutați modul în care aceste schimbări influențează diferitele domenii bugetare. Asigurați-vă că toți membrii echipei înțeleg tendințele demografice și contribuie cu informații din sectorul lor: de exemplu, asistentul social poate semnală creșterea numărului de vârstnici singuri care au nevoie de îngrijire la domiciliu, iar directorul școlii poate raporta scăderea înscrierilor de elevi. Această abordare colaborativă ajută la corelarea datelor cu alocările bugetare și la identificarea rapidă a arilor care necesită ajustări.
- **Întrebări cheie bazate pe date:** În cadrul întâlnirilor, adresați-vă în echipă întrebări esențiale despre evoluțiile demografice, pentru a ghida deciziile bugetare. Câteva întrebări utile ar fi:
 - *Cum s-a modificat populația localității comparativ cu anul trecut (per total și pe grupe de vârstă relevante) și cum diferă față de ipotezele pe care s-a bazat bugetul inițial?*
 - *Ce servicii publice sunt cel mai mult afectate de aceste schimbări demografice? (De exemplu, există clase în școli cu tot mai puțini elevi sau, dimpotrivă, liste de așteptare la creșe? Crește numărul beneficiarilor de ajutor la domiciliu pentru vârstnici?)*
 - *Există cheltuieli planificate care apar acum ca fiind supra-dimensionate sau sub-dimensionate din cauza schimbărilor demografice? (Dacă da, ce ajustări se impun la aceste linii bugetare?)*
 - *În ce măsură veniturile locale (de exemplu, încasările din taxe și impozite) sunt afectate de modificările demografice? (Scăderea populației active reduce baza de impozitare? Migrația diminuează colectarea anumitor taxe?)*
 - *Ce tendințe demografice se prefigurează pe termen mediu (3-5 ani) și cum ar trebui să pregătim bugetul local de pe acum pentru a le face față? (De exemplu, dacă se prognozează o creștere a numărului de vârstnici, ce investiții sau fonduri trebuie planificate din timp?)*

❖ Matrice de prioritizare a cheltuielilor în funcție de relevanța demografică și urgență

O modalitate practică de a stabili ordinea intervențiilor bugetare este clasificarea cheltuielilor în funcție de **relevanța demografică** (cât de mult răspund unei nevoi generate de tendințele populației) și **urgență** (cât de imediată este necesitatea intervenției).

(a) Urgent și relevant demografic: Cheltuieli care răspund direct unor nevoi demografice identificate și necesită acțiune imediată. Aceste intervenții au cea mai înaltă prioritate și trebuie finanțate cu celeritate. *Exemplu:* dacă numărul de copii a crescut peste așteptări într-un cartier, poate fi necesară suplimentarea imediată a bugetului pentru educație (angajarea unui educator suplimentar, extinderea unei grupe la grădiniță sau a unei clase).

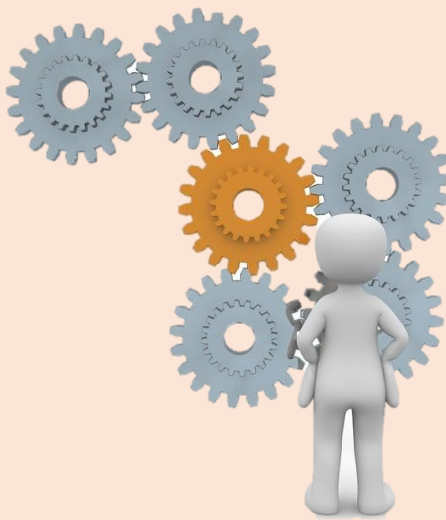
Recomandare: realocați de urgență resurse către aceste linii bugetare și implementați măsurile necesare fără întârziere, deoarece amânarea lor

(b) Relevanță demografică ridicată, dar urgență scăzută: Cheltuieli importante pentru adaptarea la tendințele demografice, însă care nu reprezintă o urgență imediată. Aici intră măsuri proactive, planificate pe termen mediu, menite să preîntâmpine problemele viitoare. *Exemplu:* dacă proiecțiile arată o îmbătrânire accentuată a populației în următorii ani, poate fi necesară mărirea treptată a bugetului pentru servicii de îngrijire a vârstnicilor sau investiții într-un centru de zi pentru seniori – însă aceste acțiuni pot fi etapizate pe parcursul a câțiva ani, nu trebuie toate realizate imediat.

<p>poate agrava problemele sociale sau genera inechități.</p>	<p>Recomandare: includeți asemenea inițiative în strategia bugetară viitoare și monitorizați îndeaproape evoluția indicatorilor demografici. Planificați din timp (eșalonat) creșteri de buget sau proiecte de investiții, astfel încât comunitatea să fie pregătită când nevoia devine critică. De asemenea, căutați surse alternative de finanțare (de exemplu, fonduri naționale sau europene) pentru aceste proiecte, folosind datele demografice ca justificare.</p>
<p>(d) Nerelevant și neurgent: Cheltuieli care nu au o legătură semnificativă cu nevoile demografice și nici nu sunt presante. Aceste inițiative au prioritate minimă și se pot amâna sau elimina în condiții de buget limitat. Exemple pot fi proiecte de înfrumusețare sau dotări opționale (de ex., mobilier nou pentru birouri care funcționează bine și fără această investiție).</p> <p>Recomandare: reevaluați necesitatea acestor cheltuieli în contextul schimbărilor demografice; în general, resursele consumate aici ar fi mai eficient utilizate în cadranele (a) sau (b). Luați în considerare realocarea fondurilor către domenii cu impact demografic sau păstrarea lor ca economii. Finanțați elementele nerelevante și neurgente doar dacă aveți un surplus bugetar consistent <i>după</i> ce nevoile importante ale comunității au fost acoperite.</p>	<p>(c) Urgent, dar irelevant demografic: Cheltuieli care necesită acțiune imediată din motive operaționale, juridice sau de siguranță, dar care nu au legătură directă cu vreo tendință demografică. De pildă, reparația urgentă a acoperișului clădirii primăriei sau înlocuirea unui utilaj defect la salubritate pot fi cheltuieli urgente, deși nu sunt influențate de schimbările populației.</p> <p>Recomandare: abordați aceste situații pentru a asigura continuitatea serviciilor publice, însă încercați să minimizați impactul lor asupra resurselor totale. Finanțați necesitatea imediată (dacă e posibil, din fondul de rezervă sau fonduri dedicate) fără a compromite bugetul destinat priorităților demografice. Cu alte cuvinte, rezolvați urgența, dar evitați să transformați o cheltuială <i>irelevantă demografic</i> într-un consum permanent de resurse.</p>

Un buget local nu înseamnă doar cifre, ci alegeri despre ce contează pentru comunitate. Atunci când este corelat cu realitățile demografice – cine locuiește în localitate, ce nevoi are și cum se schimbă în timp – bugetul devine un instrument de echitate, eficiență și viziune pe termen lung.

✦ **Notă:** Un buget local care ignoră schimbările demografice riscă să aloce resursele greșit. Un buget care le reflectă, construiește viitorul comunității.



II. Metodologie de elaborare a Strategiei locale în baza datelor fiabile și dezagregate

Obiectivele planificării strategice

- I. **Asigurarea unei planificări strategice participative**, cu implicarea activă a cetățenilor, actorilor locali și altor părți interesate în procesul de elaborare a strategiei, **utilizând date statistice și informații** relevante pentru a fundamenta deciziile.
- II. **Prioritizarea corectă a intervențiilor în funcție de nevoile comunității**, prin identificarea și ierarhizarea problemelor locale pe baza analizei situației existente bazate pe date, astfel încât resursele disponibile să fie direcționate eficient către domeniile cu cel mai mare impact.
- III. **Stabilirea unui cadru clar de monitorizare, evaluare și actualizare a strategiei**, cu definirea unor indicatori măsurabili, a unor responsabilități concrete și a unor termene clare pentru urmărirea progresului și adaptarea periodică a strategiei în funcție de schimbările contextuale.

Etapele procesului de planificare strategică

1. Planificarea și organizarea procesului
2. Elaborarea conceptului strategiei
3. Analiza situației curente
4. Formularea problemelor din comunitate
5. Elaborarea cadrului logic de intervenție
6. Formularea strategiei
7. Consultarea publică a proiectului strategiei
8. Definitivarea, avizarea și transmiterea spre aprobare

1. Planificarea și organizarea procesului

- **Constituirea echipei de planificare strategică** prin desemnarea responsabililor din cadrul APL (confirmată prin ordin sau listă oficială), care coordonează procesul la nivel local, colectează și analizează date, redactează documentul, organizează consultări.
- **Stabilirea calendarului de lucru** și alocarea resurselor necesare pentru desfășurarea procesului.

2. Elaborarea conceptului strategiei

- **Conceptul Strategiei** va fi elaborat în conformitate cu prevederile pct. 63 din [Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică](#)
- **Conceptul va prezenta** sintetic informația despre noul document de politici publice propus conform structurii:
 - **Denumirea**
 - **Tipul documentului de politici** (strategie pe termen mediu)

- **Problemele majore abordate** (punctual cu descriere generală pe domeniile abordate: *dezvoltare economică, infrastructură, servicii sociale, etc.*)
 - **Scopul elaborării** strategiei
 - **Perioada planificată pentru elaborare**
 - **Părțile implicate în elaborare**
- **Conceptul va fi plasat pe site-ul web** oficial al autorității pentru informarea părților interesate referitor la inițierea elaborării strategiei, pentru a asigura transparența procesului și a facilita participarea în procesul decizional.

3. Analiza situației curente și a problemelor din comunitate

Analiza va începe cu faza pregătitoare de colectare a informației și datelor privind domeniile abordate.

Colectarea / accesarea datelor (cantitative și calitative)

Pentru a asigura o documentare suficientă, responsabilii vor utiliza următoarele *metode de colectare a informației*:

- **Accesarea din surse deschise** (*vezi sursele sugerate mai jos*)
- **Solicitări de informație** de la instituțiile relevante privind indicatorii evaluați.
- **Accesarea sondajelor sociologice** pentru înțelegerea percepției cetățenilor.
- **Consultarea cu experți, grupurile vizate și instituții locale.**
- **Interviuri și focus-grupuri** cu actori locali (pentru informații calitative).
- **Aplicarea de chestionare locale / desfășurarea de sondaje** simple (pentru date lipsă).
- **Cartografiere socio-demografică** (inclusiv GIS, dacă este disponibil).

Surse de date:

- *Profilul demografic al localității*
- *Banca de date statistice a BNS: <https://statbank.statistica.md/PxWeb/pxweb/ro/> (Seturi de date cu date dezagregate pe localități (Locuințe, Învățământ))*
- *Site-ul BNS https://statistica.gov.md/ro/statistic_domains (pe domenii, fișiere excel pe localități)*
- *Recensământul de stat al populației 2024 (din iulie 2025)*
- *Portalul guvernamental de date <https://date.gov.md/>*
- *MConnect (canal de comunicare a informației)*
- *E-APL*

În funcție de disponibilitatea surselor statistice și administrative, vor fi colectate și analizate date dezagregate, care să permită o înțelegere detaliată a situației socio-demografice și economice a comunității. Se recomandă includerea următoarelor categorii: *Evoluția și structura populației, Structura gospodăriilor, Accesul la servicii (educație, sănătate, transport), Grupa activă vs. populație dependentă (indicator de sustenabilitate economică), Segmente vulnerabile (persoane în vârstă, copii, persoane cu dizabilități), Inegalități, Infrastructură fizică și socială.*

Analiza și interpretarea datelor

Pentru a fundamenta strategic intervențiile și a înțelege în profunzime nevoile comunității, informația și datele colectate vor fi analizate utilizând diverse *metode de descriere și studiere*:

- **Analiza descriptivă** (medii, procente, rate de evoluție).
- **Analiza relațiilor dintre variabile** (compararea datelor în timp și cu alte localități similare).
- **Identificarea inegalităților, tendințelor și discrepanțelor.**
- **Elaborarea predicțiilor** bazate pe constatări.
- **Ateliere participative** cu comunitatea și reprezentanți locali

Instrumente:

- **Grafice demografice** (piramida vârstelor, rata de dependență, scoruri de atractivitate demografică) *Întrebări cheie: Ce indică datele? Ce lipsuri / puncte forte arată?*
- **Tabel analiza SWOT** bazată pe date
- **Fișe de provocări/opportunități**

Domeniu	Provocări identificate	Oportunități existente
Educație	<ul style="list-style-type: none">- Rată mare de abandon școlar- Lipsa transportului pentru elevi	<ul style="list-style-type: none">+ <i>Gimnaziu cu spațiu disponibil</i>+ <i>Disponibilitate a ONG-urilor pentru parteneriate</i>
Infrastructură	<ul style="list-style-type: none">- Drumuri locale deteriorate în proporție de 50%- Lipsă canalizare în 80% din localitate	<ul style="list-style-type: none">+ <i>Proiecte regionale de modernizare a drumurilor</i>+ <i>Fonduri de pre-aderare</i>
Economie	<ul style="list-style-type: none">- Puține locuri de muncă- Forță de muncă tânără plecată	<ul style="list-style-type: none">+ <i>Spații publice libere</i>+ <i>Program de finanțare pentru antreprenoriat local</i>
...		

4. Formularea și analiza problemelor

În această etapă, datele colectate sunt analizate în profunzime pentru a identifica problemele cheie cu care se confruntă comunitatea, urmărindu-se nu doar manifestarea acestora, ci și cauzele profunde și efectele pe termen scurt și lung. Ulterior, Această etapă are rolul de a fundamenta direcțiilor strategice viitoare și a asigura alocarea eficiente a resurselor. Etapa este organizată în trei pași după cum urmează:

- a) **Identificarea și formularea** problemelor cheie în baza analizei datelor colectate.
- b) **Analiza problemei** cu ajutorul instrumentului *arborele problemei*. Instrumentul permite identificarea cauzelor și efectelor negative ale problemei, clarifică legăturile dintre fenomene și structurează în mod coerent informația. Descrierea efectelor servește la argumentarea stringenței problemei, pe când descrierea cauzelor servește la identificarea soluțiilor și metodelor de intervenție.
- c) **Stabilirea ordinii de prioritate a problemelor.** Problemele identificate sunt supuse unui proces de prioritizare (în baza *Fișei de prioritizare a problemelor / soluțiilor*), pe baza unor criterii prestabilite, care permit o decizie transparentă și argumentată în privința ordinii de intervenție, conform tabelului de mai jos.

Fișa de prioritizare (presupune aplicarea unui scor de la 1 la 5, pentru fiecare soluție/problemă, pe trei criterii: *impact, fezabilitate, urgență*)

Inițiativă / intervenție	Impact	Fezabilitate	Urgență	Scor total
Reparația drumului	4	2	5	11
Deschidere creșă	5	4	4	13
Construirea canalizării	3	2	5	10
...				

5. Elaborarea cadrului logic de intervenție

În această etapă are loc formularea logicii intervenției strategiei prin construirea unui cadru logic, corelat cu problemele identificate și concluziile analitice de la etapele anterioare și care proiectează schimbările necesare pe termen mediu pe direcțiile prioritare. Procesul are loc în cadrul unor ateliere cu actorii locali și părțile interesate.

Formularea Teoriei Schimbării

- **Teoria Schimbării** este redată prin intermediul unei scheme (*Matricea logică a intervenției*) care reproduce componentele lanțului de rezultate necesare pentru generarea schimbării (impactului) într-un anumit domeniu. Conceperea teoriei schimbării pornește de „sus în jos”, de la **impactul** așteptat al strategiei, la **rezultatele** planificate pentru a produce acest impact, continuând cu **produsele** necesare pentru generarea rezultatelor, **activitățile** planificate pentru livrarea produselor și **resursele** necesare pentru desfășurarea activităților.
- **Pentru fiecare prioritate vor fi formulate obiective SMART.**
- **Pentru fiecare impact și obiectiv vor fi identificați indicatori.** Fiecare indicator va avea o **valoare de referință** (care reflectă situația în anul 2024/2025) și o **valoare țintă** (proiectați pentru finalul ciclului strategic).

- **Lucrul asupra teoriei schimbării se va face participativ, în ateliere** cu implicarea părților interesate.
- După elaborarea teoriei schimbării poate fi aplicat un **Tabel de verificare obiective vs. probleme identificate** pentru a determina cum sunt obiectivele corelate cu problemele identificate și pentru a verifica dacă toate problemele prioritare au fost abordate în intervențiile formulate.

Probleme identificate	Obiectivul 1	Obiectivul 2	Obiectivul 3
<i>Problema 1</i>	+	+	-
<i>Problema 2</i>	-	+	-
<i>Problema 3</i>	-	-	+
...			

Analiza riscurilor

Pentru fiecare lanț de rezultate vor fi identificate condițiile esențiale necesare pentru implementare, iar pentru aceste condiții vor fi analizate vulnerabilitățile și amenințările care pot genera riscuri specifice. În cazul riscurilor majore asociate fiecărui lanț de rezultate, vor fi elaborate metode clare de atenuare, menite să reducă impactul negativ și să crească șansele de realizare a obiectivelor planificate.

6. Formularea strategiei

Elaborarea planului de acțiuni și bugetului pentru implementarea strategiei

Acțiunile și intervențiile identificate la etapa descrierii Teoriei schimbării vor fi sistematizate într-un plan de acțiuni organizate în funcție de ordinea intervenției. Pentru fiecare acțiune vor fi completate în formă tabelară, **produsul** livrabil (identificat prin indicatori de produs), **termenul** de executare, **responsabilii**, **costurile** și **sursele de finanțare**.

Acțiuni	Produce	Termen	Responsabili	Costuri	Surse de finanțare
<i>Acțiunea 1</i>					
...					

Elaborarea cadrului de monitorizare și evaluare.

Cadrul va include **indicatori cheie** (de impact, rezultat și produs) integrați în sistemul de monitorizare și evaluare constituit din **proceduri și responsabili** de colectare periodică de date pentru verificarea indicatorilor și ajustări ale strategiei.

Planul de acțiuni și cadrul de monitorizare, precum și celelalte componente ale strategiei vor fi incluse într-un document structurat după cum urmează:

Structura strategiei:

1. **Introducere**
2. **Analiza situației** (descrierea situației curente, inclusiv a problemelor, bazate pe datele analizate)
3. **Viziune strategică și Direcții prioritare** (în baza Teoriei schimbării)
4. **Obiective generale** (cu indicatori de impact) și **Obiective specifice** (cu indicatori de rezultat)
5. **Planul de acțiuni** (conform tabelului)
6. **Cadrul de monitorizare și evaluare** (cu proceduri de monitorizare, evaluare și raportare în baza indicatorilor)
7. **Riscuri de implementare** (cu metode de atenuare)
8. **Anexe** (tabele, grafice, fișe, metode utilizate)

7. Consultarea publică a proiectului strategiei

Pe lângă procedura de avizare, proiectul strategiei va fi supus consultărilor publice înainte de definitivare, într-un proces participativ care va include.

- **Publicarea:** proiectul Strategiei va fi publicat pe pagina APL pentru informarea publicului.
- **Organizarea de consultări publice** în format fizic cu ONG-uri, cetățeni și consilieri locali.
- **Colectarea propunerilor și sugestiilor.** Responsabilii din cadrul APL vor întocmi un tabel de sinteză în care vor include propunerile colectate în procesul de consultare în care vor argumenta decizia a include sau nu propunerile în textul definitiv al Strategiei. Strategia va fi definitivat în baza propunerilor colectate în procesul de consultări publice, după care va fi transmis spre avizare și aprobare.

8. Definitivarea, avizarea și transmiterea spre aprobare

- **Revizuirea documentului** pe baza sugestiilor primite.
- **Avizarea** de către structuri relevante (ex. direcții teritoriale, consiliu local).
- **Aprobarea** formală a documentului.



III. Metodologie de evaluare a Strategiilor locale

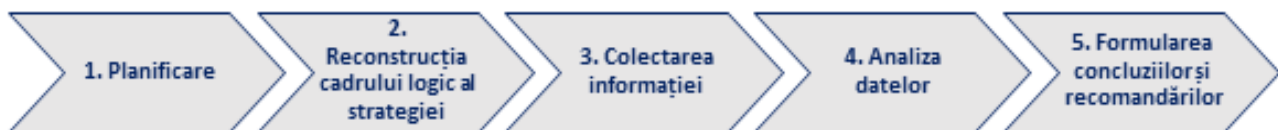
Scopul evaluării unei strategii locale constă în analiza implementării strategiei de dezvoltare anterioare pentru a înțelege în ce măsură au fost atinse obiectivele stabilite, cât de eficientă și de eficace a fost aceasta, în vederea formulării unor recomandări pentru îmbunătățirea strategiei de dezvoltare viitoare. În cazul evaluării intermediare, scopul acestei evaluări este de a vedea care sunt progresele la etapa în care se efectuează evaluarea, în vederea constatării unor eventuale devieri de la cele planificate, sau revizuirea unor obiective pentru a corespunde cu necesitățile actualizate.

Obiectivele evaluării

- I. **Determinarea gradului de realizare a obiectivelor strategice și țințelor operaționale.** *Evaluarea măsurii în care activitățile planificate au fost realizate, dacă rezultatele obținute sunt conforme cu așteptările, precum și dacă termenele asumate au fost respectate.*
- II. **Identificarea blocajelor, întârzierilor sau neconcordanțelor în implementare.** *Evidențierea factorilor care au afectat negativ implementarea strategiei: obstacole administrative, lipsa resurselor umane sau financiare, probleme de coordonare între actori, sau necorelări între diferite componente ale strategiei pentru a fi evitate la următoarea strategie.*
- III. **Măsurarea impactului asupra comunității locale.** *Evaluarea efectelor reale ale implementării strategiei asupra vieții locuitorilor: schimbările produse la nivel economic, social, infrastructural sau de mediu, în funcție de domeniile vizate de strategie.*
- IV. **Formularea recomandărilor pentru ajustări și îmbunătățiri viitoare.** *Propunerile vor servi la îmbunătățirea procesului de planificare și implementare pentru creșterea eficienței și eficacității strategiei viitoare. Recomandările pot viza obiective, ținte, mecanisme de monitorizare, îmbunătățirea implicării actorilor locali sau consolidarea resurselor.*

Etapele procesului de evaluare

Procesul de evaluare se va desfășura în câteva etape, fiecare etapă fiind însoțită de livrabile.



1. Planificare

Etapă de planificare presupune organizarea cadrului necesar pentru desfășurarea evaluării. Aceasta include:

- **Constituirea echipei de evaluare** prin desemnarea responsabililor din cadrul APL (confirmată prin ordin sau listă oficială); Evaluarea va fi realizată etapizat de către responsabilii desemnați din cadrul autorității publice locale (APL).

Responsabilii desemnați din cadrul APL – vor avea rolul activ de bază în desfășurarea procesului de evaluare. Aceștia vor coordona procesul la nivel local, vor colecta și analiza datele relevante, vor completa instrumentele de evaluare, vor redacta și transmite livrabilele, vor consulta părțile interesate, vor colabora activ cu echipa de consultanți ai CPD.

- **Selectarea indicatorilor de evaluare**, pe baza indicatorilor de monitorizare, rezultat și impact prevăzuți în strategie;
- **Stabilirea calendarului și alocarea resurselor** necesare pentru desfășurarea procesului în perioada iunie - august.

2. Reconstrucția cadrului logic al strategiei

Instrumentul utilizat pentru reconstrucția cadrului logic al intervenției este **Matricea cadrului logic** care constă în completarea tabelului de mai jos.

Teoria schimbării / Lanțul de rezultate (Matricea cadrului logic)

Logica intervenției	Indicatori de performanță	Sursele de verificare	Supoziții	Precondiții
Impact	<i>pentru măsurarea impactului</i>		x	<i>Precondiții pentru obținerea impactului</i>
Rezultate	<i>pentru măsurarea rezultatelor</i>		<i>Supoziții pentru obținerea impactului</i>	<i>Precondiții pentru obținerea rezultatelor</i>
Produce	<i>pentru măsurarea produselor</i>		<i>Supoziții pentru obținerea rezultatelor</i>	<i>Precondiții pentru obținerea produselor</i>
Activități	Resursele <i>utilizate pentru realizarea activităților</i>		<i>Supoziții pentru obținerea produselor</i>	<i>Precondiții pentru realizarea activităților</i>

Tabelul servește la înțelegerea logicii strategiei anterioare pe lanțul de rezultate. Reconstrucția pornește de „sus în jos”, de la **impactul** așteptat al strategiei, la **rezultatele** planificate pentru a produce acest impact, continuând cu **produsele** necesare pentru generarea rezultatelor, **activitățile** planificate pentru livrarea produselor și **resursele** necesare pentru desfășurarea activităților.

3. Colectarea informației

La etapa de colectare a informației responsabili se vor ghida după setul indicatorilor de evaluare stabiliți la etapa precedentă. Pentru a asigura o documentare suficientă, responsabili vor utiliza următoarele **metode de colectare a informației**:

- **Accesarea / solicitarea rapoartelor** de activitate narative și analitice / informațiilor autorităților / instituțiilor vizate în Planul de acțiuni;
- **Accesarea datelor statistice și a documentelor relevante** care reflectă evoluții privind indicatorii evaluați; (Registre administrative, BNS)
- **Solicitări suplimentare de informație** de la instituțiile relevante privind indicatorii evaluați.
- **Observare directă**, prin deplasare la fața locului, a produselor și rezultatelor generate prin implementarea planului;
- **Accesarea sondajelor sociologice** care vizează aspecte relevante privind produsele, rezultatele și impactul scontat;
- **Interviu** cu reprezentanți cheie ai instituțiilor implementatoare, beneficiare sau parteneri ale acțiunilor din planul de acțiuni, pentru a completa constatările inițiale;
- **Consultare** cu experți și grupurile vizate de produsele și rezultatele scontate;

Informația colectată va fi sistematizată și analizată în următoarea etapă a procesului.

4. Analiza datelor

Etapa de analiză, presupune *sinteza, verificarea și interpretarea* datelor și informațiilor colectate pentru aprecierea gradului de progres înregistrat în implementarea strategiei. În cadrul analizei vor fi *comparate rezultatele obținute cu țintele* stabilite în strategie.

Analiza va fi efectuată pe trei niveluri de implementare planificate, prin prisma gradului de realizare la fiecare nivel a indicatorilor de impact, de rezultat și respectiv de monitorizare prevăzuți în programul aprobat. Evaluarea se face pe baza setului de **indicatori de evaluare** prestabiliți în strategie, grupați în funcție de nivelul pe lanțul de rezultate:

- **La nivel de Impact** – pentru a înțelege dacă strategia a determinat schimbări pozitive pe domeniile strategice; **Indicatori de impact** reflectă efectele pe termen mediu și lung ale implementării strategiei (ex: reducerea migrației, creșterea investițiilor locale).
- **La nivel de Rezultate** – pentru a înțelege în ce măsură s-au atins rezultatele scontate la nivelul fiecărui obiectiv specific; **Indicatorii de rezultat (outcome)** reflectă îmbunătățirea accesului la servicii, creșterea satisfacției cetățenilor, scăderea ratei șomajului etc.
- **La nivel de Realizare** – pentru a înțelege (1) cum s-au realizat acțiunile și (2) dacă s-au generat produsele planificate. Subliniem că *activitatea* nu este același lucru cu *produsul rezultat*. Activitatea este acțiunea întreprinsă, iar produsul este ceea ce rămâne în urma ei. Analiza urmărește aceste două dimensiuni, iar **Indicatorii de realizare (output)** reflectă atât volumul de *activități* finalizate, cât și *produsele* livrate în urma acestora.
- **La nivel de Costuri** - pentru a înțelege dacă acțiunile au avut susținere financiară și în ce măsură și cât de eficient. **Indicatorii de cost** reflectă nivelul de finanțare al acțiunilor din plan.

Constatările la nivel de impact și la nivel de rezultate produse ca urmare a evaluării vor servi la *identificarea abaterilor și cauzelor acestora*, precum și la proiectarea Strategiei de dezvoltare în următorul ciclu strategic.

** Lista de indicatori de evaluare va fi ajustată în funcție de indicatorii stabiliți în strategie.*

*** Dacă indicatorii stabiliți în strategie nu sânt SMART (nu conțin ținte, termene sau alte caracteristici care permit aprecierea gradului de cantitate sau calitate), evaluarea se va face prin compararea rezultatelor și impactului raportat la necesitățile identificate ale localității.*

La nivel de Impact

a) **Evaluarea indicatorilor de impact:** Pentru fiecare **obiectiv general**, vom analiza cât de bine a fost atins impactul planificat, folosind indicatorii de impact. Fiecare indicator va fi încadrat într-una din următoarele situații

- **Depășire** – Rezultatul este mult mai bun decât ținta propusă.
- **Conform planului** – Rezultatul este foarte apropiat de țintă.
- **Întârziere** – Rezultatul a crescut, dar mai puțin decât era planificat.
- **Fără progres** – Nu s-a înregistrat nici o schimbare față de început.
- **Regres** – Situația s-a înrăutățit față de momentul de pornire.
- **Nu poate fi evaluat** – Lipsesc datele necesare pentru evaluare.

Încadrarea se face comparând valoarea de la finalul perioadei (2024) cu valoarea de la început (de referință) și cu ținta planificată (conform explicațiilor din tabelul de mai jos).

Statutul indicatorului de impact	Valoarea	Criteriu de selectare a calificativului	Exemplu
Depășire	1	Valoarea constatată la finalul perioadei este semnificativ mai mare decât valoarea țintă.	Valoarea de referință = 50%, Valoarea țintă = 80% Valoarea la finalul perioadei = 90%
Conform planului	1	Valoarea constatată la finalul perioadei este egală (sau aproximativ egală) cu valoarea țintă.	Valoarea de referință = 50%, Valoarea țintă = 80% Valoarea la finalul perioadei = 77%
Întârziere	0 - 0,9	Valoarea constatată la finele perioadei este semnificativ mai apropiată de valoarea de referință decât de valoarea de țintă.	Valoarea de referință = 50%, Valoarea țintă = 80% Valoarea la finalul perioadei = 65%

Fără progres	0	Valoarea constatată la finele perioadei este identică cu valoarea de referință.	Valoarea de referință = 50%, Valoarea țintă = 80% Valoarea la finalul perioadei = 50%
Regres	între 0 și -1	Valoarea constatată la finalul perioadei este mai slabă (opusă dinamicii planificate).	Valoarea de referință = 50%, Valoarea țintă = 80% Valoarea la finalul perioadei = 45%
Nu poate fi evaluat	-	Datele privind valoarea indicatorului de impact nu sînt disponibile	Nu a fost realizat un sondaj sociologic Nu au fost colectate datele utilizate pentru formula de calcul a indicatorilor

b) Cum vor fi prezentate rezultatele: Toate aceste date vor fi completate într-un tabel (Tabelul 1). Responsabilii desemnați vor completa:

- **Valoarea fiecărui indicator** înregistrată la finalul perioadei.
- **Progresul** - unul din cele șase calificative de mai sus
- **O scurtă explicație** (1-2 fraze) despre ce a influențat impactul obținut.

La nivel de Rezultate (Efectivitate)

a) **Evaluarea indicatorilor de rezultat:** Pentru fiecare **obiectiv specific**, vom analiza cât de bine a fost produs rezultatul planificat, folosind indicatorii de rezultat. Fiecare indicator va fi încadrat într-una din următoarele situații

- **Depășire** – Rezultatul este mult mai bun decât ținta propusă.
- **Conform planului** – Rezultatul este foarte apropiat de țintă.
- **Întârziere** – Rezultatul a crescut, dar mai puțin decât era planificat.
- **Fără progres** – Nu s-a înregistrat nici o schimbare față de început.
- **Regres** – Situația s-a înrăutățit față de momentul de pornire.
- **Nu poate fi evaluat** – Lipsesc datele necesare pentru evaluare.

Încadrarea se face comparând valoarea de la finalul perioadei cu valoarea de la început (de referință) și cu ținta planificată (conform explicațiilor din tabelul de mai sus privind impactul).

b) Cum vor fi prezentate rezultatele: Toate aceste date vor fi completate într-un tabel (Tabelul 2). Responsabilii desemnați vor completa:

- **Valoarea fiecărui indicator** înregistrată la finalul perioadei.
- **Progresul** - unul din cele șase calificative de mai sus
- **O scurtă explicație** (1-2 fraze) despre ce a influențat rezultatul obținut.

La nivel de Realizare

a) **Evaluarea indicatorilor de realizare:** Pentru fiecare **acțiune**, vom analiza cât de bine a fost realizat ceea ce s-a planificat. Fiecare indicator de monitorizare va fi evaluat cât de aproape este de finalizare, folosind unul din patru calificative:

- **Realizat** – Produsul planificat a fost realizat la timp.
- **Parțial realizat (Avansat)** – Produsul nu este complet finalizat, dar este aproape gata, deși cu întârziere.
- **Parțial realizat (Incipient)** – A început implementarea, dar s-a făcut foarte puțin.
- **Neinițiat** – Nu a fost făcut nimic, iar termenul a fost depășit.

Încadrarea se face comparând progresul activității cu ceea ce era planificat, similar modului de evaluare a indicatorilor de impact.

Calificativul indicatorului de monitorizare	Valoarea	Criteriu de selectare a calificativului	Exemplu
Realizat	1	Produsul planificat a fost finalizat în termenul planificat.	<i>Dotările / reparația / construcția a fost finalizată conform indicatorului de monitorizare.</i>
Parțial realizat (Avansat)	0,5-0,9	Produsul planificat nu a fost finalizat, dar este aproape de finalizare, după termenul care a fost depășit.	<i>A fost inițiată procedura legală pentru procurări / achiziții privind dotări / reparație / construcție, dar dotările / reparația / construcția nu a fost finalizată încă conform indicatorului de monitorizare.</i>
Parțial realizat (Incipient)	0,1- 0,4	A început realizarea produsului planificat, dar progresul înregistrat este minim.	<i>A fost inițiată procedura legală pentru procurări / achiziții, dar nu au fost finalizate dotările / reparația / construcția.</i>
Neinițiat	0,00	Nu a început realizarea produsului, iar termenul de realizare a fost depășit.	<i>Nu a fost inițiată procedura legală pentru procurări / achiziții, cu termenul de realizare înainte de expirarea strategiei.</i>

b) **Cum vor fi prezentate rezultatele:** Toate aceste date vor fi completate într-un tabel (Tabelul 3). Responsabilii desemnați vor completa:

- **Constatări privind acțiunile desfășurate** până la finalul perioadei.
- **Progresul** - unul din cele patru calificative de mai sus
- **Valoarea** atribuită fiecărui indicator (de la 0 la 1 conform tabelului)

- **O scurtă explicație** (1-2 fraze) despre ce a influențat rezultatul obținut.

La nivel de Costuri

a) Evaluarea costurilor: Pentru fiecare acțiune din strategie, va fi analizat gradul de acoperire cu resurse financiare necesare pentru implementare. În acest scop, se va calcula gradul de finanțare al fiecărei acțiuni, pe baza diferenței dintre suma planificată și cea efectiv alocată. Fiecare acțiune va fi etichetată cu unul din cele patru calificative:

- **Finanțat** – suma necesară a fost asigurată integral.
- **Parțial finanțat (Avansat)** – o mare parte din sumă a fost asigurată, dar nu integral.
- **Parțial finanțat (Incipient)** – doar o mică parte din sumă a fost acoperită.
- **Nefinanțat** – nu a fost alocată nici o sumă pentru acțiune.

Calificativul indicatorului de cost	Valoarea	Criteriu de selectare a calificativului	Exemplu
Finanțat	1	Acțiunea / produsul a fost finanțat integral conform planului.	<i>Suma planificată pentru acțiune/produs a fost de 1 milion de lei, iar resursele alocate pe parcursul perioadei au constituit 951 mii lei. (1)</i>
Parțial finanțat (Avansat)	0,5-0,9	Acțiunea / produsul a fost finanțat parțial, în măsură ce depășește 50% din suma planificată.	<i>Suma planificată pentru acțiune/produs a fost de 1 milion de lei, dar resursele alocate pe parcursul perioadei au constituit 730 mii lei. (0,7)</i>
Parțial finanțat (Incipient)	0,1- 0,4	Acțiunea / produsul a fost finanțat parțial, în măsură ce nu depășește 50% din suma planificată.	<i>Suma planificată pentru acțiune/produs a fost de 1 milion de lei, dar resursele alocate pe parcursul perioadei au constituit 350 mii lei. (0,4)</i>
Nefinanțat	0,00	Nu a fost finanțată realizarea acțiunii / produsului, iar termenul de realizare a fost depășit.	<i>Suma planificată pentru acțiune/produs a fost de 1 milion de lei, dar pe parcursul perioadei au fost alocați 0 (zero) lei pentru implementare. (0)</i>

b) Cum vor fi prezentate rezultatele: Datele privind costurile vor fi centralizate într-un tabel (Tabelul 4). Responsabilii desemnați vor completa pentru fiecare acțiune/produs următoarele informații:

- **Suma planificată** – conform prevederilor din strategie;
- **Suma alocată** – pe baza rapoartelor financiare și de activitate;
- **Sursa de finanțare** – Bugetul public sau Fonduri externe;
- **Costurile neacoperite** – diferența dintre suma planificată și suma efectiv alocată;
- **Gradul de finanțare** – unul dintre cele patru calificative menționate mai sus.

5. Formularea concluziilor și recomandărilor

Scopul acestei etape este de a prezenta concluziile evaluării într-un mod clar și argumentat pentru luarea deciziilor. Vor fi sintetizate principalele constatări despre cât de bine a fost pusă în aplicare strategia la nivel de impact, rezultate și realizări. De asemenea, vor fi evidențiate bunele practici și problemele ce apar frecvent. Toate acestea vor fi incluse într-un raport de evaluare structurat după cum urmează:

Structura raportului de evaluare

1. **Sumar executiv** (1-2 pag.)
2. **Introducere** (inclusiv contextul și scopul evaluării (0,5 pag.)
3. **Metodologia** de evaluare (0,5 pag.)
4. **Constatări** pe fiecare obiectiv (structurat pe:)
 - Impact
 - Rezultate
 - Realizări
5. **Concluzii** (dificultăți și lecții învățate) (1-2 pag)
6. **Recomandări** (pentru următoarele documente strategice) (1-2 pag)
7. **Anexe** (date, chestionare, grafice etc.)

Proiectul raportului de evaluare a strategiei va fi supus unei consultări publice cu participarea actorilor locali interesați



**IV. INSTRUCȚIUNI INTERNE
PRIVIND COLECTAREA ȘI
UTILIZAREA DATELOR CU
CARACTER PUBLIC LA NIVEL
LOCAL DESTINAT
AUTORITĂȚILOR PUBLICE
LOCALE**

1. Principii generale și cerințe legale

Prezentul ghid are scopul de a sprijini autoritățile publice locale în organizarea internă a procesului de colectare, gestionare, publicare și valorificare a datelor de interes public utilizate la elaborarea politicilor și bugetelor locale. În acest context, legislația națională stabilește un cadru clar de principii și obligații pentru managementul datelor la nivelul administrației locale, dintre care principalele sunt:

Legea nr. 109/2025 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor publice. Transpune în legislația națională Directiva (UE) 2019/1024 și impune publicarea proactivă a seturilor de date guvernamentale. Legea va intra în vigoare la 14 iunie 2026, fiind însoțită de Norme metodologice (HG 563/2025) ce detaliază procedurile de publicare, formatele standard, metadatele și licențele deschise utilizabile de către autorități. Până la termenul menționat, aplicarea acestor prevederi are caracter de recomandare, permițând APL să implementeze treptat cerințele în funcție de capacitățile lor.

Legea nr. 148/2023 privind accesul la informația de interes public. Consfințește dreptul oricărei persoane de a solicita informații de la autorități și obligația instituțiilor publice de a asigura transparența proactivă, prin publicarea regulată a datelor pe paginile oficiale. APL trebuie să afișeze din oficiu documente și informații precum structura organizatorică, bugetul local, hotărârile adoptate, proiectele și indicatorii de performanță, astfel încât cetățenii să poată monitoriza activitatea autorităților locale.

Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional. Stabilește că activitatea decizională a autorităților publice trebuie să se desfășoare în mod deschis și participativ, implicând consultarea cetățenilor. APL-urile sunt expres vizate de aceste prevederi, fiind obligate să furnizeze deschis informații despre activitatea lor și să faciliteze participarea publicului la luarea deciziilor locale.

Legea nr. 142/2018 privind schimbul de date și interoperabilitate. Consacră APL-urile ca participanți la schimbul electronic de date. Autoritățile locale au obligația să se conecteze la Platforma Națională de Interoperabilitate (MConnect) pentru a transmite și a obține informații de la registrele de stat, facilitând comunicarea cu autoritățile centrale. Această lege implementează principiul „doar o singură dată”, interzicând APL să solicite cetățenilor documente sau informații care există deja în registrele guvernamentale interconectate. În virtutea art. 6 alin. (3¹) din lege, serviciile publice locale trebuie prestate fără a cere copii pe suport de hârtie dacă datele necesare se regăsesc în registrele de stat accesibile prin interoperabilitate. Totodată, APL-urile devin atât consumatori, cât și furnizori de date veridice și actualizate către alte instituții, în domenii precum evidența populației, registrul funciar, servicii sociale sau dezvoltare economică locală. Legea 142/2018 impune și respectarea unor principii fundamentale în procesul de schimb de date: gratuitatea și disponibilitatea datelor pentru alți participanți publici, legalitatea prelucrării (cu temei și scop clar definit), autenticitatea informațiilor și responsabilitatea partajată între instituțiile implicate. APL trebuie să asigure integritatea, acuratețea și actualizarea permanentă a datelor colectate, precum și securitatea acestora în procesele interne și de schimb informațional. De asemenea, autoritățile locale au obligația de a aloca resursele umane, tehnice și financiare necesare funcționării continue a sistemelor locale de date și conectării lor la platforma guvernamentală, precum și să respecte normele privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea cibernetică. Orice incident de securitate legat de datele deținute trebuie raportat în termen de 48 de ore către autoritățile competente. Datele transmise prin platforma de interoperabilitate sunt considerate date primare oficiale, iar APL-urile, în calitate de furnizori, răspund de corectitudinea și veridicitatea acestor informații. În cazul identificării unor erori sau discrepanțe, APL are obligația de a notifica de îndată Agenția de Guvernare Electronică pentru rectificare. Nerespectarea obligațiilor privind schimbul de date atrage răspundere juridică (disciplinară, civilă sau contravențională/penală), subliniind importanța conformității legale în activitatea zilnică a administrației locale.

Deși obligativitatea desemnării unei persoane responsabile cu datele intră în vigoare abia la 14 iunie 2026 conform Legii 109/2025, este indicat ca APL să numească deja, din timp, un responsabil sau un grup de lucru care să coordoneze procesul intern de colectare, validare, publicare și actualizare a datelor. Această măsură, implementată anticipat, contribuie la consolidarea transparenței și coerenței administrative și asigură pregătirea instituției pentru conformarea deplină cu cerințele legale viitoare.

În ansamblu, cadrul legal modern privind datele deschise și interoperabilitatea oferă APL-urilor oportunitatea de a-și moderniza gestionarea informațiilor. Respectarea principiilor și procedurilor legale, de la planificarea publicării proactive a datelor, până la protecția și securitatea datelor cu caracter personal, consolidează încrederea publicului și eficiența administrației locale. Prezentul ghid explică și propune un model de organizare internă a colectării datelor, indică sursele legale și sistemele informatice implicate, precum și bune practici procedurale pentru a asigura o administrație locală transparentă, deschisă și eficientă.

- Fiecare autoritate publică locală trebuie să desemneze oficial (prin dispoziția conducătorului) o persoană sau un grup de persoane care să coordoneze procesul de colectare a datelor. Persoana desemnată, adesea denumită ofițer de date sau similar, are rolul de a gestiona colectarea și actualizarea dataset-urilor interne, de a documenta sursele datelor și de a menține legătura funcțională cu platformele naționale (precum Agenția de Governare Electronică pentru MConnect). Responsabilul de date trebuie, totodată, să monitorizeze respectarea securității informaționale, să raporteze incidentele de securitate și să vegheze la aplicarea principiilor legalității și proporționalității în prelucrarea datelor.
- Structura minimă recomandată pentru organizarea internă ar include:

Ofițerul de date desemnat – un funcționar (existent sau nou atribuit) care coordonează administrarea bazelor de date locale și relația cu sistemele naționale de date. În primăriile mici, acest rol poate fi preluat de un specialist existent (de exemplu, secretarul consiliului sau specialistul în informații) eventual cumulând și atribuțiile de responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal.

Un grup de lucru intern (ad-hoc) – format din reprezentanți ai principalelor compartimente ale primăriei (ex.: serviciul financiar-contabil, asistență socială, urbanism, evidența populației etc.), care să participe la colectarea și validarea datelor din domeniul lor de activitate. Acest grup asigură colaborarea interdepartamentală, verifică datele înainte de raportare și contribuie la îmbunătățirea calității informațiilor colectate.

- Resurse tehnice și proceduri interne: Conducerea APL trebuie să asigure infrastructura IT necesară (calculatoare, conexiune internet stabilă, software adecvat pentru gestionarea bazelor de date) și să creeze conturi de acces în sistemele informaționale guvernamentale relevante (Statistica – StatBank, Cadastru, Registrul de evidență a populației – RSP etc.). Se recomandă elaborarea unei proceduri interne aprobate (ex. dispoziție a primarului) care să detalieze modul de colectare și validare a datelor, precum și mecanisme de monitorizare internă (de tip audit intern sau comisie de monitorizare a calității datelor) pentru verificarea periodică a respectării procedurilor. Această procedură va clarifica atribuțiile fiecărui angajat implicat și fluxul transmiterii datelor, evitând solicitarea inutilă de informații suplimentare de la cetățeni sau dublarea eforturilor.
- Toate persoanele implicate, de la conducerea APL până la personalul din direcțiile de specialitate, trebuie instruiți cu privire la noile proceduri de gestionare a datelor și la utilizarea platformelor informatice guvernamentale. Prin decizia internă de organizare, se delimitează clar responsabilitățile privind colectarea și protecția datelor. Instruirea continuă a personalului și simularea periodică a procedurilor (inclusiv scenarii de solicitare a datelor de la instituții centrale sau de publicare a dataset-urilor) vor crește capacitatea instituției de a gestiona eficient informațiile și de a se conforma atât cerințelor legale actuale, cât și celor viitoare.

2. Categoriile de date de interes colectate

Autoritățile publice locale gestionează o gamă largă de date, care reflectă atât caracteristicile comunității locale, cât și activitățile administrative, economice și de guvernanță. Aceste date pot fi grupate în mai multe categorii principale, fiecare incluzând seturi specifice de informații necesare pentru planificarea și monitorizarea dezvoltării locale. În continuare sunt prezentate principalele categorii de date colectate de APL, cu exemple de subcategorii și utilizări:

Date demografice și sociale: acestea cuprind evidențele despre populația localității, de la numărul total al locuitorilor și structura pe vârste și sexe, până la fenomene precum natalitatea, mortalitatea, migrația sau compoziția gospodăriilor. Datele necesare pentru analiza demografică includ, în principal, numărul populației stabile (rezidente) pe ani, distribuția pe grupe de vârstă și gen, indicatorii vitali (număr de nașteri, număr de decese, spor natural), indicatori ai migrației (număr de plecări/sosiri, sold migratoriu), precum și informații despre structura familiilor și gospodăriilor. Sursele acestor date sunt variate: Biroul Național de Statistică (BNS) furnizează anual estimări oficiale ale populației și statistici vitale la nivel local (în baza recensămintelor și a actualizărilor anuale din registre), Recensămintele populației și locuințelor (RPL, efectuate o dată la 10 ani) oferă o imagine detaliată a structurii demografice (pe etnie, nivel de educație, ocupație, condiții de locuit etc.), iar registrele administrative locale (registrele de stare civilă pentru nașteri și decese, registre de domiciliu, listele electorale) asigură evidența curentă a populației prezente în localitate. De exemplu, Registrul de Stat al Populației (RSP, administrat de Agenția Servicii Publice) conține toți cetățenii cu domiciliul/reședința în țară și poate fi interogat de APL pentru date actualizate despre numărul și structura locuitorilor. Aceste informații demografice sunt esențiale pentru planificarea serviciilor publice locale (rețeaua școlară, serviciile de asistență socială și medicală, infrastructura etc.), pentru întocmirea listelor electorale corecte, precum și pentru fundamentarea strategiilor de dezvoltare socio-economică a comunității.

Date economice și fiscale: Includ informațiile despre economia locală și baza fiscală a comunității. Aici intră evidența contribuabililor la bugetul local (persoane fizice și juridice plătitoare de impozite și taxe locale), registrele de autorizări și licențe emise de primărie pentru activități economice, precum și date statistice privind forța de muncă locală. Consiliile locale, în baza atribuțiilor conferite de Legea finanțelor publice locale și a altor acte normative, colectează date despre veniturile locale (ex.: impozite pe proprietate – terenuri și clădiri, taxe pentru servicii publice, taxe de piață, taxe de salubritate etc.), despre agenții economici activi pe teritoriul localității (număr de întreprinderi și PFA, structura pe domenii: agricultură, industrie, comerț, servicii) și despre piața muncii locale (numărul angajaților, șomeri înregistrați, salariul mediu dacă este disponibil la nivel local). De asemenea, primăria ține evidența licențelor și autorizațiilor locale eliberate (autorizații de funcționare pentru unități comerciale, autorizații de construcție, certificate de urbanism, permise pentru organizarea de evenimente etc.), deoarece aceste documente reflectă activitatea economică locală și generează venituri la buget. Analiza acestor date îi permite administrației locale să monitorizeze baza de impozitare, gradul de conformare fiscală și sănătatea mediului de afaceri local. Pe baza lor se pot fundamenta politici fiscale locale (stabilirea cotelor de impozitare în limitele legii, acordarea de scutiri sau facilități fiscale) și se poate realiza o prognoză realistă a veniturilor bugetare. Totodată, transparența bugetară impune publicarea datelor despre bugetul local (atât partea de venituri din taxe, cât și destinația cheltuielilor), ceea ce contribuie la informarea cetățenilor cu privire la modul de utilizare a resurselor comunității.

Date cadastrale (bunuri imobile și teritoriu): Vizează informațiile despre terenurile și clădirile de pe teritoriul localității. Aceste date includ registrul bunurilor imobile (terenuri, loturi, parcele, clădiri) aflate pe raza unității administrativ-teritoriale, cu specificarea proprietarilor, suprafețelor, destinației terenurilor și a valorilor cadastrale. La nivel național, evidența imobilelor este gestionată de Agenția Servicii Publice (prin subdiviziunea cadastru), iar APL cooperează cu această instituție pentru actualizarea limitelor administrativ-teritoriale și înregistrarea proprietăților. De exemplu, în cadrul programelor naționale de cadastru (înregistrare masivă a proprietăților), primăria trebuie să furnizeze date despre hotarele localității, listele terenurilor din domeniul public și privat local, să aprobe lucrări de cadastru și să verifice corectitudinea înscrierilor. În plus, APL dețin

propriile registre ale patrimoniului public local, unde sunt înscrise bunurile imobile aflate în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale: clădiri administrativ-gospodărești (ex. sediul primăriei, instituții de învățământ sau cultură), drumuri locale, rețele de utilități, terenuri aflate în domeniul public etc. Datele cadastrale sunt esențiale pentru calcularea corectă a impozitelor pe proprietate (terenuri și bunuri imobile), pentru planificarea urbană (elaborarea planurilor urbanistice generale, identificarea terenurilor disponibile pentru investiții sau construcții) și pentru gestiunea eficientă a patrimoniului public local.

Date de mediu: Includ informațiile referitoare la factorii de mediu la nivel local și modul de gestionare a mediului în comunitate. Conform legislației de mediu (de exemplu, HG 1467/2016 privind accesul publicului la informația de mediu, în spiritul Convenției de la Aarhus), primăriile au obligația să monitorizeze și să raporteze anumite date către autoritățile centrale de mediu (precum Agenția de Mediu) și, de asemenea, să informeze populația despre starea mediului în localitate. Astfel de date includ: calitatea aerului (dacă există stații sau măsurători locale ale poluanților), calitatea apei potabile și a apelor de suprafață, volumul de deșeuri menajere colectate și modul de gestionare a acestora (cantități colectate, reciclate, depozitate), existența spațiilor verzi și a ariilor naturale protejate, incidentele de poluare sau factorii de risc ecologic (de exemplu, alunecări de teren, inundații, poluări accidentale raportate). La nivel local, datele de mediu pot proveni din monitorizări proprii (ex. evidența deșeurilor colectate de operatorul local de salubritate, analize periodice ale apei realizate de către furnizorul de apă potabilă, sesizări privind poluarea) sau din rapoartele autorităților de mediu care acoperă zona respectivă. Utilizarea acestor date permite întocmirea rapoartelor locale de mediu (unele UAT contribuie la Raportul național privind starea mediului), elaborarea planurilor locale de gestionare a deșeurilor, planificarea măsurilor de protecție a mediului (ex. plantări de arbori, extinderea rețelei de canalizare pentru protejarea apelor subterane) și informarea publicului cu privire la problemele de mediu și măsurile întreprinse.

Date privind resursele umane și funcția publică: Se referă la evidențele de personal din cadrul primăriei și la organizarea funcției publice locale. Aici intră date precum: numărul de angajați ai primăriei (funcționari publici și personal contractual), lista posturilor prevăzute în organigramă și statutul acestora (ocupate/vacante), modificările de personal (angajări, eliberări din funcție, transferuri), precum și date despre performanța personalului (ex. rezultatele evaluărilor anuale ale funcționarilor publici). Un instrument-cheie la nivel național este Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici (RFPFP) – un sistem informațional la care primăriile sunt obligate să raporteze periodic situația resurselor umane proprii. De regulă, trimestrial și anual, autoritățile locale transmit către Cancelaria de Stat sau Agenția Servicii Publice date actualizate despre personalul din aparatul primăriei, asigurând astfel monitorizarea respectării legislației în domeniul funcției publice la nivel local. La nivel intern, aceste date sunt folosite de conducerea primăriei pentru planificarea personalului (identificarea posturilor neocupate care trebuie scoase la concurs, planuri de recrutare sau de formare profesională), pentru transparența ocupării funcțiilor publice (publicarea pe site a listelor de posturi vacante, organizarea concursurilor publice) și pentru a urmări eficiența aparatului administrativ. De asemenea, actualizarea listelor de personal autorizat să acceseze sistemele ce conțin date cu caracter personal este o măsură de securitate recomandată de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (CNPDCP), asigurând că numai persoanele în drept pot accesa registre naționale precum RSP sau RFPFP. Astfel, menținerea la zi a datelor despre resursele umane contribuie nu doar la o mai bună gestionare a personalului, ci și la protecția datelor și la securitatea informațiilor din interiorul primăriei.

Date financiare și de performanță (bugetare pe programe): Reprezintă informațiile legate de bugetul local (planificat și executat) și de indicatorii de performanță ai programelor și proiectelor derulate de APL. În ultimii ani, legislația a introdus conceptul de bugetare pe programe la nivel local, ceea ce înseamnă că bugetul anual al primăriei este structurat pe programe (domenii de activitate) cu obiective și indicatori specifici. Prin urmare, APL colectează constant date atât despre execuția financiară (venituri încasate din diferite surse: impozite locale, transferuri de la bugetul de stat, granturi; și cheltuieli efectuate pe categorii bugetare sau pe programe), cât și despre rezultatele programelor (indicatorii de rezultat și eficiență). De exemplu, într-un program de iluminat public, primăria va urmări indicatori precum numărul de corpuri de iluminat instalate, procentul

străzilor iluminate sau reducerea consumului de energie, alături de sumele cheltuite, comparând aceste rezultate cu țintele propuse inițial. Astfel de date de performanță sunt raportate anual în rapoartele de performanță bugetară transmise Ministerului Finanțelor și prezentate consiliului local, explicând eventualele abateri (depășiri sau economii de buget, nerealizări ale indicatorilor) și propunând măsuri de îmbunătățire. În plus, periodic (lunar/trimestrial), primăria monitorizează execuția bugetară curentă, de exemplu gradul de realizare a veniturilor proprii după primele 6 luni, gradul de utilizare a fondurilor alocate pentru investiții etc., pentru a putea lua din timp decizii de rectificare bugetară sau de redistribuire a resurselor. Transparența financiară cere ca aceste rapoarte (bugetul aprobat, execuțiile trimestriale, raportul anual de performanță) să fie publicate pe site-ul primăriei și pe portalurile naționale de transparență bugetară, permițând cetățenilor și organelor de control să urmărească modul de cheltuire a banilor publici la nivel local.

Date referitoare la procesul decizional: Cuprind documentele și informațiile generate în activitatea deliberativă a consiliului local și în procesul decizional al primarului. Printre acestea se numără: ordine de zi ale ședințelor consiliului local, proiectele de decizii propuse (hotărâri ale consiliului) împreună cu materialele informative și avizele de specialitate, procesele-verbale ale ședințelor consiliului, informații despre consultările publice organizate (anunțuri, rezultate ale consultărilor), dispozițiile emise de primar cu caracter normativ sau individual, etc. Legislația privind transparența decizională (Legea 239/2008) și administrația publică locală (Legea 436/2006) obligă primăriile să facă publice aceste informații și să asigure posibilitatea cetățenilor de a le accesa. Practic, APL trebuie să aibă o secțiune dedicată pe pagina web unde să publice proiectele de decizii și anunțurile de consultare (înainte de adoptare), precum și deciziile adoptate și minutele ședințelor (după adoptare). Această categorie de date este importantă pentru a asigura tracabilitatea deciziilor (oricine poate vedea cum s-a ajuns la o hotărâre anume, ce discuții au avut loc) și pentru a facilita implicarea cetățenilor în procesul de guvernare locală (de exemplu, cetățenii pot depune sugestii în perioada de consultare publică a unui proiect de decizie). Colectarea și publicarea datelor despre procesul decizional intern consolidează responsabilizarea aleșilor locali și oferă o bază de cunoaștere pentru îmbunătățirea actului decizional (prin analizarea feedback-ului primit, a numărului de participanți la consultări etc.).

Notă: Exemplele de mai sus nu sunt limitative. Fiecare APL poate identifica și alte seturi de date relevante pe care le colectează în funcție de specificul local, de exemplu date despre ordine publică și situații de urgență, date despre serviciile comunale prestate localnicilor, ș.a., însă categoriile enumerate reprezintă cele mai uzuale domenii de date publice la nivel local.

3. Indicatorii demografici principali⁵

Această secțiune descrie indicatorii recomandați pentru monitorizarea demografică, oferind definiții, formule de calcul și sursele de date.

3.1 Structura și dinamica populației

Populația totală și pe sexe – numărul total de persoane din localitate, repartizat pe sexe. Datele provin de la BNS și din RPL.

Distribuția pe vârste – proporția populației pe grupe (0–4, 5–9, 10–14, ..., 80+). Aceasta permite identificarea procesului de îmbătrânire sau întinerire demografică.

Raportul de dependență demografică – raportul dintre populația 0–14 ani și 65+ ani la populația 15–64 ani. Formula: raportul de dependență = (Pop. 0–14 + Pop. 65+) / Pop. 15–64. Pentru a fi mai ușor de interpretat,

⁵Datele de stoc (populația totală, structura pe vârste, gospodării) trebuie raportate la **populația cu reședință obișnuită** – **definită de BNS** drept persoanele care își petrec în mod normal perioada de odihnă zilnică în localitate (statistica.gov.md), iar ratele demografice (natalitate, mortalitate, migrație netă) trebuie calculate folosind **numărul mediu anual al populației** (media dintre populația la începutul și sfârșitul anului)

acest raport se exprimă de obicei la 100 de persoane în vârstă de muncă și prezintă valori de 50,05, 60,04 sau 53,89 dependenți la 100 de persoane active. Valori mai mari de 50% indică o presiune ridicată asupra populației active.

Indicele de îmbătrânire demografică – măsoară proporția persoanelor în vârstă (65+ ani) raportată la numărul persoanelor tinere (0–14 ani) și permite de a evalua gradul de îmbătrânire a populației. Formula: indicele de îmbătrânire = $\text{Pop. 65+} / \text{Pop. 0–14} \times 100$. Valori peste 100 indică o populație îmbătrânită.

3.2 Natalitate și fertilitate

Numărul de născuți-vii – totalul copiilor născuți vii într-un an calendaristic. Datele provin de la oficiile stării civile și de la BNS.

Rata natalității – raportul dintre numărul născuților-vii într-un an și numărul mediu al populației. Rata natalității exprimă câte nașteri revin la 1 000 de locuitori[1]. Formula: rata natalității = $(\text{Născuți-vii} / \text{Pop. medie}) \times 1000$.

Rata fertilității generale – numărul de născuți-vii raportat la numărul femeilor în vârstă fertilă (15–49 ani). Formula: rata fertilității generale = $(\text{Născuți-vii} / \text{Femei 15–49}) \times 1000$.

Rata totală de fertilitate – numărul mediu de copii pe care i-ar naște o femeie de-a lungul vieții, dacă ar avea același comportament reproductiv ca în anul de referință.

3.3 Mortalitate

Numărul de decese – totalul persoanelor decedate într-un an calendaristic. Datele provin de la oficiile stării civile și de la BNS.

Rata mortalității – raportul dintre numărul persoanelor decedate într-un an și numărul mediu al populației. Rata mortalității arată câte decese revin în medie la 1 000 locuitori[3]. Formula: rata mortalității = $(\text{Decese} / \text{Pop. medie}) \times 1000$.

Sporul natural – diferența dintre numărul născuților-vii și numărul decedaților[5]. Formula: sporul natural = $\text{Născuți-vii} - \text{Decese}$.

3.4 Migrație

Imigranți și emigranți – persoanele care sosesc într-o localitate (imigranți) sau părăsesc localitatea (emigranți) pentru cel puțin 12 luni⁶.

Sold migratoriu – diferența dintre numărul de imigranți și numărul de emigranți: sold migratoriu = $\text{Imigranți} - \text{Emigranți}$.

Rata migrației nete – raportul dintre soldul migratoriu și populația medie, exprimat la 1 000 de locuitori: rata migrației nete = $(\text{Imigranți} - \text{Emigranți}) / \text{Pop. medie} \times 1000$.

Se recomandă separarea migrației interne (deplasări în interiorul țării) de migrația externă (plecări și sosiri din alte state), deoarece efectele diferă.

3.5 Gospodării și condiții de trai

Numărul de gospodării și mărimea medie a gospodăriei – numărul de unități locative și numărul mediu de membri ai unei gospodării. Sursele de date sunt RPL și registre locale.

⁶ Populație și demografie. <https://statistica.gov.md/files/files/Metadata/Populatia.pdf>

Tipuri de gospodării – gospodării nucleare (cuplu cu copii), monoparentale (un părinte cu copii), extinse (inclusiv alte rude) și gospodării formate din persoane singure. Structura gospodăriilor reflectă nevoile sociale ale comunității.

Condiții de locuit – acces la utilități (apă, canalizare, gaz), suprafața locativă și densitatea locuirii. Aceste informații sunt esențiale pentru evaluarea calității vieții și planificarea infrastructurii.

3.6 Educație, servicii de sănătate și sociale

Instituții educaționale – numărul de grădinițe, școli primare, gimnazii și licee, capacitatea acestora și gradul de ocupare. Indicatorul de acoperire se calculează astfel: indicator de acoperire = $(\text{Număr copii înscriși} / \text{Capacitate}) \times 100$.

Servicii sociale – existența centrelor de zi, cantinelor sociale și a serviciilor de asistență pentru grupurile vulnerabile. Este util să se evalueze capacitatea și gradul de utilizare al acestor servicii.

Servicii de sănătate – numărul de medici și asistente, numărul de unități medicale (dispensare, spitale, centre de sănătate) și indicatori precum numărul de consultări pe locuitor.

Servicii sociale și de îngrijire: centre de zi pentru copii, centre de bătrâni, asistență socială și servicii pentru persoane cu dizabilități. Se evaluează capacitatea și gradul de utilizare.

Protecție socială: numărul beneficiarilor de prestații sociale (ajutor social, compensații), programe pentru familii vulnerabile și persoane în vârstă. Aceste date pot fi obținute de la direcțiile de asistență socială.

3.7 Piața muncii

Populația aptă de muncă – persoane cu vârsta 15–64 ani. Acesta este numitorul pentru calculul ratelor de ocupare și șomaj.

Numărul de persoane ocupate – totalul persoanelor angajate în agricultură, industrie, servicii sau administrație publică.

Rata de ocupare – raportul dintre numărul persoanelor ocupate și populația aptă de muncă: rata de ocupare = $(\text{Persoane ocupate} / \text{Pop. 15–64}) \times 100$.

Rata șomajului – raportul dintre numărul șomerilor și totalul forței de muncă (persoane ocupate + șomeri): rata șomajului = $(\text{Șomeri} / (\text{Persoane ocupate} + \text{Șomeri})) \times 100$.

Pași de actualizare a profilului demografic

Identificarea datelor noi – monitorizarea periodică sursele oficiale (BNS, RPL, registre administrative) și colectați datele imediat ce devin disponibile.

Verificarea și curățarea datelor – analiza consistenței seriilor de date și compararea valorile noi cu cele anterioare pentru a identifica erori sau discrepanțe.

Calcularea indicatorilor – aplicarea formulelor descrise în secțiunea 3 pentru a calcula valorile actualizate ale indicatorilor demografici și socioeconomi.

Actualizarea tabelelor și graficelor – prezentarea datele în tabele comparabile pe ani și grafice (piramide ale vârstelor, grafice de linie pentru natalitate, mortalitate și migrație, grafice de bară pentru structura gospodăriilor și piața muncii).

Interpretarea rezultatelor – descrierea tendințelor identificate (creștere, scădere, stagnare) și analiza cauzelor posibile (migrație, politici publice, situația economică). Se recomandă compararea indicatorii locali cu mediile raionale sau naționale.

Integrarea în politicile locale – folosirea concluziilor pentru a ajusta strategii educaționale, sociale și de sănătate, pentru a planifica infrastructura și pentru a atrage investiții.

Documentarea și arhivarea – se recomandă de a păstra o arhivă electronică a datelor, indicatorilor și rapoartelor, pentru transparență și monitorizare ulterioară.

4. Pași operaționali de colectare a datelor

Colectarea sistematică a datelor publice de interes local se realizează printr-o serie de pași operaționali, parcurși anual și ori de câte ori este necesar. APL-urile pot folosi următorul flux orientativ de etape de colectare a datelor, adaptându-l la nevoile proprii:

- I. Planificare:** Se elaborează din timp (de regulă la începutul anului) un plan anual de colectare a datelor, sub forma unui calendar ce stabilește ce seturi de date trebuie colectate sau actualizate, când și de la ce surse. În această etapă se definesc indicatorii-cheie urmăriți și se pot pregăti așa-numitele „pașapoarte de indicator” – fișe descriptive pentru fiecare indicator (denumire, definiție, formula de calcul, sursa datelor, frecvența colectării). Planul anual permite o viziune de ansamblu și alocarea resurselor necesare (responsabili, timp) pentru colectarea fiecărei categorii de date. (Exemplu: un calendar anual orientativ este prezentat în Anexa 1 a ghidului, adaptat pentru date demografice.)
- II. Stabilirea surselor:** Se identifică sursele de date existente, prioritizând utilizarea registrelor electronice naționale și a bazelor de date interne disponibile. Conform principiilor interoperabilității (Legea 142/2018), APL nu vor cere cetățenilor informații ce pot fi obținute din sistemele guvernamentale interconectate. În această etapă, primăria va inventaria toate sursele posibile pentru datele de care are nevoie: de exemplu, Registrul de Stat al Populației (RSP) pentru date demografice, baza de date StatBank a BNS pentru statistici oficiale, platforma MConnect pentru acces la registre ca Registrul agricol, Registrul unităților de învățământ, Registrul medical (RSUD) etc., precum și evidențele proprii (registre locale ale primăriei). Rezultatul: o listă clară cu sursele fiecărui tip de dată, evitând astfel colectarea redundantă și reducând povara administrativă asupra cetățenilor.
- III. Desemnarea responsabililor și obținerea accesului:** Persoana responsabilă desemnată (ofițerul de date) inițiază demersurile necesare pentru a obține accesul la sursele identificate. Aceasta implică depunerea cererilor oficiale de conectare sau de acces la sistemele naționale unde este cazul (de ex. solicitare către Agenția de Guvernare Electronică pentru conectare la MConnect, cerere către BNS pentru obținerea unor seturi de date statistice detaliate, cerere către Agenția Servicii Publice pentru acces la Registrul bunurilor imobiliare etc.). Tot în această etapă se pot semna și acorduri interne de confidențialitate cu operatorii de date (angajații care vor prelucra datele sensibile), pentru a asigura conformitatea cu legislația privind protecția datelor personale. Practic, înainte de colectare, trebuie să existe atât oamenii desemnați, cât și toate autorizațiile necesare pentru a accesa datele dorite.
- IV. Colectarea efectivă:** Se obțin propriu-zis datele primare din evidențele interne ale APL (formularele sau registrele proprii, ori rapoarte de la subdiviziuni) și datele secundare din surse administrative externe (prin interogarea registrelor naționale sau primirea datelor de la instituțiile abilitate). În această fază se aplică principiul necesității: se colectează doar acele date care sunt relevante și adecvate scopului (de exemplu, dacă se elaborează strategia locală, se colectează indicatorii strict necesari pentru fundamentarea acesteia, nu date excedentare). De regulă, datele se preiau în format electronic (fișiere Excel/CSV sau extrageri din baze de date), pentru a facilita

prelucrarea și analizarea lor ulterioară. Dacă anumite informații se obțin pe suport de hârtie, acestea vor fi convertite (introduse în format digital) pentru centralizare.

V. Verificare și validare: Datele colectate sunt apoi verificate pentru a le asigura acuratețea, completitudinea și consistența. Responsabilul de date, împreună cu grupul de lucru intern, compară valorile obținute cu alte surse (dacă există), identifică și corectează eventualele discrepanțe sau anomalii (ex.: totaluri care nu corespund sumelor pe componente, date demografice care contrazic evidența anterioară, valori extreme improbabile etc.) și, la nevoie, solicită clarificări suplimentare de la sursa furnizoare. Această etapă include atât validări cantitative (de ex., verificarea că totalul populației pe grupe de vârstă sumat egal cu populația totală, sau că totalul veniturilor pe categorii coincide cu totalul general din execuția bugetară), cât și validări calitative (de ex., corectitudinea datelor personale anonimizate sau verificarea că definițiile indicatorilor au fost respectate unitar). Validarea garantează că deciziile ulterioare se bazează pe informații corecte și de încredere.

VI. Înregistrare și stocare: După validare, datele finale sunt înregistrate într-un sistem intern securizat al primăriei. Acest sistem poate fi o bază de date locală, un set de fișiere electronice stocate pe serverul primăriei sau o aplicație dedicată (dacă există) pentru managementul datelor. Este esențial ca stocarea să se facă securizat: fișierele cu date (în special cele ce pot conține informații personale sau confidențiale) vor fi protejate prin parole sau criptare, iar accesul la ele va fi permis doar persoanelor autorizate (prin autentificare individuală). Se vor realiza copii de rezervă (backup) periodice ale acestor date, păstrate în condiții de siguranță (de ex., pe un server central, în cloud guvernamental sau pe medii de stocare externe securizate), conform normelor de securitate IT. Arhivarea se va face ordonat și categorizat, pentru a permite regăsirea facilă a datelor în viitor.

La finalul fiecărui an, se recomandă ca APL să realizeze o evaluare internă a procesului de colectare și să actualizeze planul anual pentru anul următor, pe baza experiențelor din anul curent – identificând ce a functionat bine și ce trebuie îmbunătățit în fluxul de colectare.)

În practică, pentru a susține etapele de mai sus, pot fi elaborate și utilizate o serie de documente-tip și instrumente interne, precum:

- ✓ **Cerere-tip de conectare la un sistem național** , model de adresă oficială către o instituție centrală (de ex. Agenția de Guvernare Electronică sau Ministere) prin care APL solicită acces la un sistem sau registru de date (ex.: cont de utilizator MConnect, acces la baza de date DPSF – Date cu Privire la Sectorul Fiscal, etc.), precizând scopul accesului și persoanele desemnate.
- ✓ **Fișa de indicator (pașaport de indicator)** : un tabel standardizat care definește fiecare indicator local important, de exemplu: Indicator: Numărul populației stabile; Definiție: numărul de persoane cu domiciliul în UAT; Sursa: RSP/BNS; Periodicitate actualizare: anual; Formula de calcul: (dacă este un indicator derivat). Fișele de indicator ajută la clarificarea exactă a modului de calcul și a sursei fiecărui indicator folosit în strategii și rapoarte.
- ✓ **Dispoziție de desemnare a responsabilului de date** : act administrativ intern (emis de primar) prin care se numește oficial persoana (sau persoanele) responsabilă de coordonarea colectării și gestionării datelor și se stabilesc atribuțiile acesteia. În dispoziție se pot include și prevederi privind constituirea grupului de lucru intern și obligativitatea respectării procedurilor de lucru în domeniul datelor.
- ✓ **Formular de colectare a datelor** : un șablon (tip formular tipărit sau, preferabil, un fișier Excel) folosit pentru raportarea periodică a datelor de către compartimentele interne ale primăriei. De exemplu, se poate utiliza un tabel lunar în care serviciul de taxe locale raportează încasările realizate, sau un

formular trimestrial prin care asistentul social raportează numărul de beneficiari de ajutor social. Centralizarea acestor formulare permite ofițerului de date să aibă o imagine completă asupra datelor colectate din interiorul instituției.

- ✓ **Planul anual de colectare a datelor:** un document de planificare internă (poate fi parte a unui ordin intern sau un calendar afișat) în care sunt înscrise termenele, responsabilitățile și acțiunile pentru colectarea fiecărei categorii de date de pe parcursul anului. Acest plan-calendar indică, de exemplu: în ce lună se solicită datele demografice de la BNS, când se actualizează registrul agricol, când se trimit rapoarte la Ministerul Finanțelor, etc., asigurând că nimic important nu este omis și toată lumea știe din timp ce are de făcut.

Aceste instrumente și modele sunt orientative și pot fi adaptate de fiecare primărie în funcție de necesitățile proprii și de specificul local. Ele au rolul de a standardiza și de a facilita procesul de colectare, astfel încât APL-urile să își dezvolte treptat o cultură organizațională a datelor – în care informațiile sunt colectate regulat, verificate riguros, stocate securizat și folosite eficient în actul de guvernare locală.

5. Securitatea, monitorizarea și raportarea datelor în cadrul APL

- **Gestionarea datelor în cadrul autorităților publice locale presupune aplicarea unor măsuri complexe de securitate, supraveghere și raportare pentru a asigura că informațiile colectate sunt protejate, corecte și utilizate în mod responsabil.** Datele stocate de APL trebuie protejate conform legislației în vigoare (Legea 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Legea securității cibernetice ș.a.), iar procesul de colectare și gestionare trebuie monitorizat continuu pentru a menține integritatea și acuratețea informațiilor.
- **Din perspectiva securității datelor, accesul la bazele de date interne și la aplicațiile care conțin date sensibile se face exclusiv pe bază de autentificare individuală.** Primăria va menține un registru al utilizatorilor autorizați și îl va actualiza periodic (conform recomandărilor CNPDCP), mai ales pentru conturile care permit accesul la registre naționale precum RSP (populație) sau RFPFP (funcționari publici). Datele electronice stocate local vor fi criptate sau parolate, iar transmiterea lor către instituțiile centrale se va realiza prin canale securizate, de exemplu, comunicarea de date se va face prin platforma MConnect sau prin email instituțional criptat, nu prin canale nesigure. Dacă APL decide să publice anumite seturi de date pe portalul național de date deschise (data.gov.md) sau să le transfere pe platforme guvernamentale (ex.: DPSF – Date despre sectorul finanțelor publice locale), se va asigura că aceste medii sunt aprobate și securizate. Înainte de publicarea oricăror informații, datele cu caracter personal vor fi anonimizate (se elimină sau maschează elementele de identificare, astfel încât persoanele să nu poată fi recunoscute). În situația în care o anumită prelucrare de date depășește cadrul legal inițial (de exemplu, se dorește utilizarea datelor într-un scop nou, neacoperit de temeiul legal existent), APL trebuie să obțină consimțământul persoanelor vizate sau să identifice un alt temei legal valid. Autoritatea locală are obligația de a respecta cu strictețe prevederile legale și instrucțiunile emise de CNPDCP, notificând această instituție și alte autorități competente în caz de incidente (scurgeri de date, acces neautorizat, pierderi de date etc.). În toate activitățile legate de date, se aplică principiul proporționalității: se vor colecta și prelucra doar datele strict necesare pentru scopurile declarate, evitându-se pe cât posibil intruziunea inutilă în viața privată a cetățenilor.
- **Pentru menținerea unui sistem funcțional, APL trebuie să monitorizeze continuu modul în care sunt colectate și gestionate datele în interiorul instituției.** Compartimentul de audit intern (dacă există) sau, în absența acestuia, o comisie internă desemnată de primar (de exemplu, comisia de buget și finanțe) ar trebui să verifice periodic corectitudinea datelor colectate și a procedurilor: se poate controla modul de completare a formularelor de către subdiviziuni, respectarea termenelor din planul anual de colectare, actualizarea la zi a registrelor electronice locale etc. Rezultatele acestor verificări vor fi documentate și folosite pentru corectarea eventualelor deficiențe (de ex., dacă se constată neconcordanțe repetate în datele raportate de un serviciu, se va organiza o instruire suplimentară pentru personalul aceluia serviciu).

Conducerea executivă a primăriei (primarul și secretarul) are responsabilitatea de a revizui anual întregul sistem de gestionare a datelor, evaluând performanța subdiviziunilor în acest domeniu. În baza acestei evaluări, se pot aloca resurse suplimentare (echipamente IT, personal, training) acolo unde se identifică puncte slabe și se pot aplica măsuri disciplinare dacă se constată nerespectarea voită a procedurilor interne. Este util ca primăria să își stabilească și câțiva indicatori de calitate ai procesului de colectare a datelor, de exemplu: procentul de seturi de date actualizate la termen, numărul de seturi de date publicate conform planului, numărul de erori de date corectate la verificare etc., acești indicatori putând fi raportați la rândul lor anual conducerii, pentru a măsura îmbunătățirea sau eventualele scăderi în performanță.

- **În ceea ce privește raportarea externă, APL-urile au obligația să transmită periodic informații centralizate către diverse instituții naționale, în formatul și la termenele stabilite de acestea.** De exemplu, Ministerul Finanțelor solicită rapoarte trimestriale și anuale de execuție bugetară și performanță (conform Legii finanțelor publice locale și instrucțiunilor bugetare), Biroul Național de Statistică solicită și el anumite date statistice locale (de exemplu, indicatori privind infrastructura sau populația, dacă nu sunt deja colectați prin alte sisteme), unele rapoarte statistice sunt obligatorii, precum cele privind mișcarea naturală a populației sau agricultura, și au termene clare de transmitere, iar agențiile de mediu pot solicita rapoarte anuale privind situația mediului (cantitățile de deșeuri, calitatea apelor, etc.). Primăria trebuie să fie pregătită să răspundă acestor cerințe la timp, integrând în calendarul intern și datele-limită pentru raportările oficiale (vezi Calendarul anual din anexă). Pe lângă aceste raportări către instituțiile centrale, APL trebuie să asigure și transparența publică locală: publicarea pe site-ul propriu a rapoartelor de activitate ale primarului, a rapoartelor anuale de implementare a strategiei locale (dacă există), a indicatorilor de performanță stabiliți prin diferite programe sau planuri locale, precum și publicarea seturilor de date de interes pentru comunitate, care nu conțin date personale (ex.: bugetul local, lista străzilor și lungimea acestora, lista instituțiilor publice din subordinea primăriei, proiectele de investiții realizate etc.). Fiecare astfel de set de date deschise ar trebui însoțit de o scurtă descriere și de sursa internă a informației (compartimentul sau documentul de unde provine), pentru a menține integritatea și verificabilitatea datelor publicate.

În concluzie, securitatea datelor, monitorizarea continuă a proceselor și raportarea transparentă constituie elemente fundamentale ale unui sistem eficient și credibil de gestionare a datelor la nivel local. O primărie care protejează riguros datele cetățenilor, își verifică periodic propriile date și livrează informații exacte către cetățeni și autorități, își crește considerabil încrederea publică și capacitatea de a lua decizii informate.

Atenție: Începând cu 14.06.2026, conform Legii 109/2025 privind datele deschise, toate APL vor avea obligația legală fermă de a publica pro activ seturile de date de interes public pe portalul guvernamental de date. Este important ca până la acea dată primăriile să fie pregătite, din punct de vedere al resurselor umane, al infrastructurii IT și al fluxurilor interne de lucru, să respecte această cerință.

6. Precizări finale

Prezentul set de instrucțiuni privind colectarea, gestionarea și valorificarea datelor la nivelul autorităților publice locale se dorește a fi un instrument practic de sprijin pentru consolidarea capacităților instituțiilor locale în procesul de modernizare administrativă bazată pe date. Într-un context în care legislația națională evoluează rapid, iar interoperabilitatea și datele deschise devin standarde obligatorii, primăriile sunt chemate să își dezvolte mecanisme interne eficiente, să investească în competențele angajaților și să adopte tehnologii care facilitează o gestionare coerentă a informațiilor.

Respectarea procedurilor descrise în acest ghid, de la planificarea anuală a colectării, trecând prin colectarea și validarea datelor, până la raportarea către instituțiile centrale și asigurarea transparenței publice, va consolida încrederea cetățenilor în administrația locală. Totodată, va contribui la fundamentarea unor politici

și bugete orientate spre rezultate concrete. O administrație publică locală modernă se sprijină pe date corecte, actualizate și accesibile, iar responsabilitatea pentru calitatea acestor date aparține atât conducerii APL, cât și fiecărui funcționar implicat în procesele de colectare și prelucrare.

Prin implementarea recomandărilor prezentate, APL-urile nu doar se conformează cerințelor legale, ci își construiesc o bază solidă pentru o guvernare locală transparentă, deschisă și eficientă. Acest ghid rămâne un document dinamic, care va necesita actualizări periodice pe măsură ce apar noi sisteme informatice naționale, se modifică cadrul normativ sau evoluează practicile administrative. În acest sens, autoritățile locale sunt încurajate să trateze datele ca pe o resursă strategică și să continue să își dezvolte capacitățile interne, astfel încât procesele de colectare, analiză și utilizare a informațiilor să devină piloni centrali ai unei administrații publice moderne, orientate spre nevoile comunității.

Notă: Prezentul ghid are caracter informativ și orientativ și nu înlocuiește prevederile legislației în vigoare. În contextul eventualelor modificări legislative sau al noilor reglementări, conținutul ghidului poate să nu reflecte integral prevederile actualizate, iar în astfel de situații prevalează întotdeauna legislația națională, hotărârile Guvernului și instrucțiunile emise de autoritățile competente.

Anexa 1: Calendar anual de colectare a datelor demografice la nivel local

Acest calendar este unul orientativ, astfel calendarul trebuie personalizat de fiecare primărie în funcție de datele specifice ce trebuie colectate și de resursele disponibile. Aici sunt incluse doar activitățile principale legate de datele demografice și conexe.

Ianuarie – Februarie: Bilanț demografic al anului precedent. Se finalizează colectarea datelor demografice pentru anul anterior: extragerea din Registrul de Stat al Populației (RSP) a numărului populației la 1 ianuarie și 31 decembrie, total și pe grupe de vârstă/sex; centralizarea datelor de la oficiul stare civilă privind numărul de nașteri și decese din anul precedent; actualizarea listelor electorale conform mișcărilor de populație. Se întocmește un raport intern cu situația demografică la finele anului trecut. De asemenea, în această perioadă se definitivează planul anual de colectare a datelor pentru noul an, incluzând termenele pentru solicitarea datelor externe. Tot în lunile ianuarie-februarie, conform cerințelor legale, se transmit către BNS eventualele raportări statistice anuale (dacă sunt solicitate) și se publică pe site-ul primăriei rapoartele anuale de activitate relevante (care pot include indicatori demografici).

Martie: Solicitarea datelor statistice de la BNS. Primăria transmite o cerere oficială către Biroul Național de Statistică pentru furnizarea celor mai recente date demografice și socio-economice necesare (conform listei de indicatori stabiliți în planul anual). De regulă, în martie apar datele statistice provizorii pentru anul precedent. În cerere se vor preciza indicatorii solicitați (ex.: populația rezidentă la 1 ianuarie pe grupe de vârstă și sexe, numărul născuților-vii, numărul decedaților, migrația internațională/netă, etc.), perioada pentru care se solicită (ultimii 3-5 ani) și nivelul de detaliere (pe localitate, raion, național). Modelul de cerere către BNS este disponibil în Anexa 3 a prezentului ghid. Termenul de răspuns al BNS, conform Legii statistici oficiale, este de 15 zile lucrătoare, astfel încât datele ar trebui primite până la finele lunii martie. După primire, ofițerul de date va integra noile cifre în baza internă și le va compara cu cele din evidența locală pentru consistență.

Aprilie: Colaborarea cu Agenția Servicii Publice (Cadastru) pentru date despre gospodării și locuințe. În vederea actualizării profilului demografic cu informații despre condițiile de trai, primăria solicită de la ASP – Direcția Cadastru date privind numărul de gospodării și fondul locativ din localitate. Printr-o adresă oficială (vezi modelul în Anexa 4), se pot cere date cum ar fi: numărul de locuințe înregistrate în localitate (pe tipuri dacă e posibil: case, apartamente), suprafața locativă totală, numărul mediu de membri ai unei gospodării (dacă se poate calcula din registrele populației și ale locuințelor), gradul de dotare a locuințelor cu utilități (apă, canalizare, gaze), aceste informații ajutând la conturarea condițiilor demografice și sociale. Tot în aprilie, dacă este cazul, se actualizează împreună cu oficiul teritorial cadastral limitele administrativ-teritoriale sau lista străzilor localității (dacă au apărut modificări), pentru a asigura corelarea datelor de populație cu delimitarea teritoriului.

După efectuarea activităților de mai sus, pe parcursul anului, primăria poate continua colectarea și actualizarea datelor demografice secundare: de exemplu, în iunie-iulie – revizuirea listelor de copii de vârstă școlară și preșcolară pentru planificarea anului școlar următor; în toamnă, actualizarea datelor privind migrația internă (persoanele care pleacă/revin la studii sau muncă) etc. Toate acestea vor fi adaptate situației specifice a localității.

Anexa 2. Formule pentru calculul principalilor indicatori demografici

- **Populația medie** – media aritmetică dintre populația la începutul și la sfârșitul anului:

$$\text{Pop. medie} = (\text{Pop. la 1 ianuarie} + \text{Pop. la 31 decembrie}) / 2.$$
- **Rata natalității** – $R_n = (\text{Născuți-vii} / \text{Pop. medie}) \times 1.000.$

- **Rata mortalității** – $R_m = (\text{Decese} / \text{Pop. medie}) \times 1.000$.
- **Rata fertilității generale** – $R_{fg} = (\text{Născuți-vii} / \text{Femei 15–49}) \times 1.000$.
- **Indice de îmbătrânire** – $\hat{I} = \text{Pop. 65+} / \text{Pop. 0–14}$.
- **Raport de dependență** – $R_d = (\text{Pop. 0–14} + \text{Pop. 65+}) / \text{Pop. 15–64}$.
- **Spor natural** – $S_n = \text{Născuți-vii} - \text{Decese}$.
- **Sold migratoriu** – $S_m = \text{Imigranți} - \text{Emigranți}$.
- **Rata migrației nete** – $R_{mn} = (\text{Imigranți} - \text{Emigranți}) / \text{Pop. medie} \times 1.000$.
- **Rata de ocupare** – $R_o = \text{Persoane ocupate} / \text{Pop. 15–64} \times 100$.
- **Rata șomajului** – $R_{\text{ș}} = \text{Șomeri} / (\text{Persoane ocupate} + \text{Șomeri}) \times 100$

Anexa 3: Cerere de solicitare a informațiilor (general, către instituție centrală)

[ANTETUL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE]

[Denumirea completă a APL]

[Adresa poștală]

[Telefon, email]

[Cod fiscal]

Nr. ___/___ (număr și dată înregistrare)

Către: [Denumirea instituției centrale destinate]

[Adresa instituției destinate]

CERERE

de solicitare a informațiilor de interes public

În temeiul Legii nr. 148/2023 privind accesul la informația de interes public și având în vedere necesitatea acestor date pentru [scopul: elaborarea/actualizarea/evaluarea (de ex. Strategiei de dezvoltare locală, Planului urbanistic general, Bugetului local etc.)], vă solicităm respectuos să ne furnizați următoarele informații:

Categoria de date solicitate: (descriere generală)

- Date demografice despre populația din [denumirea UAT] (ultimii 3 ani);
- Indicatori economici relevanți privind [domeniul vizat];
- Statistici sectoriale despre [ex.: educație/sănătate/etc., dacă este cazul].

Detalii specifice ale datelor solicitate: (lista concretă a indicatorilor sau informațiilor necesare, cu detalii)

- Indicator 1: [Exemplu: Numărul populației stabile la 1 ianuarie al fiecărui an], defalcat pe sexe și mediu (urban/rural), pentru perioada 2020–2025, la nivelul comunei noastre;
- Indicator 2: [Exemplu: Rata șomajului], pentru perioada 2020–2025, la nivelul raionului (pentru comparație);
- Indicator 3: [Exemplu: Numărul de întreprinderi active], în anul curent, în localitate, pe categorii de mărime (micro, mici, mijlocii).

Scopul utilizării datelor: Datele solicitate vor fi folosite exclusiv pentru fundamentarea documentului menționat, în special pentru stabilirea obiectivelor strategice și a indicatorilor de monitorizare aferenți perioadei planificate. Menționăm că aceste informații sunt esențiale pentru a asigura acuratețea analizelor și pentru a alinia planificarea locală la realitățile demografice și socio-economice actuale.

Formatul dorit al informațiilor: Vă rugăm să ne furnizați datele în format electronic, editabil (preferabil tabelar: Excel sau CSV), pentru a facilita prelucrarea și analiza. Dacă anumite seturi de date sunt disponibile public prin platforme online (ex.: portalul StatBank al BNS), este suficient să ne indicați calea de acces sau să ne acordați drepturile necesare de acces.

Termenul de răspuns: Conform art. 16 din Legea nr. 148/2023, așteptăm răspunsul dumneavoastră în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea prezentei cereri (sau în termenul extins prevăzut de lege, dacă este necesară o prelucrare suplimentară a datelor, caz în care vă rugăm să ne informați).

Persoană de contact din partea APL:

Nume: [Numele și Prenumele]

Funcția: [funcția solicitantului]

Telefon: [număr de telefon]

Email: [adresă email instituțională]

Vă mulțumim anticipat pentru sprijinul acordat și pentru colaborare!

Cu stimă,

[Funcția conducătorului APL] ____ (semnătura)

[Numele, Prenumele conducătorului]

(Ștampila APL)

Notă: Informațiile primite vor fi utilizate exclusiv în scopul menționat și, în conformitate cu legislația în vigoare, va fi citată sursa (instituția dumneavoastră) în orice document public rezultat.

Anexa 4: Cerere de solicitare a datelor statistice către Biroul Național de Statistică (BNS)

[ANTETUL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE]

Nr. __/____

Către: Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova
str. Grenoble 106, mun. Chișinău, MD-2019

CERERE de solicitare a datelor statistice oficiale

În conformitate cu Legea nr. 93/2017 privind statistica oficială și având în vedere necesitatea datelor pentru [scopul solicitării – ex.: elaborarea Strategiei de dezvoltare socio-economică a comunei X pentru perioada 2026-2030], [Denumirea APL] vă roagă să ne furnizați următoarele date statistice:

Domeniul statistic de interes: Demografie și alte domenii socio-economice relevante la nivel local.

Lista indicatorilor solicitați:

Nr.	Indicator	Unitate de măsură	Perioada solicitată	Nivel teritorial
1	Numărul populației stabile	persoane	2018–2023 (serie anuală)	comuna X (UAT solicitantă)
2	Numărul de nașcuți-vii	persoane	2018–2023 (pe ani)	comuna X
3	Numărul de decese	persoane	2018–2023 (pe ani)	comuna X

Nr.	Indicator	Unitate de măsură	Perioada solicitată	Nivel teritorial
4	Soldul migratoriu (imigrație – emigr.)	persoane	2018–2023 (pe ani)	comuna X
5	Structura populației pe grupe de vârstă (0-14, 15-64, 65+)	persoane	2018–2023 (pe ani)	comuna X
6	(Alți indicatori, dacă este cazul, ex.: rata natalității, rata mortalității, indicele de îmbătrânire etc.)	-	-	comuna X

Notă: Indicatorii de mai sus sunt exemplificativi; APL va lista toți indicatorii concreți necesari.

Justificarea necesității datelor: Aceste date sunt necesare pentru elaborarea unei analize diagnostice actualizate a situației demografice și socio-economice a comunei X, care va sta la baza fundamentării obiectivelor și direcțiilor de acțiune din strategia locală de dezvoltare pentru perioada menționată. Indicatorii solicitați ne vor permite să evaluăm tendințele demografice (îmbătrânirea populației, evoluția numărului de locuitori), precum și aspecte economice locale (forța de muncă, etc.), asigurând corelarea strategiei locale cu datele oficiale și realitățile statistice.

Formatul dorit al datelor: Excel (XLS/XLSX) – preferat; CSV; PDF tabelar; Alternativ, dacă datele sunt deja disponibile public, acces la platforma StatBank pentru generarea acestora; Alt format: _____ .

Modalitatea de transmitere: Email (la adresa menționată mai jos); Prin încărcare pe un portal electronic securizat (dacă BNS utilizează unul, cu notificare); Ridicare fizică de la sediul BNS (dacă este cazul) – (menționăm că preferăm mijloacele electronice).

Observații suplimentare: Dacă este posibil, solicităm ca datele demografice să fie dezagregate pe sexe și mediu (urban/rural). Orice alte detalii relevante (metodologie, note explicative privind indicatorii) ne-ar fi utile pentru interpretarea corectă a cifrelor. Confirmăm că vom utiliza datele exclusiv în scopul menționat și vom indica sursa (BNS) conform prevederilor legale.

Persoană de contact (pentru clarificări sau informații suplimentare din partea BNS):

Nume: [Numele responsabilului din primărie]

Funcție: [de ex. Specialist principal, compartimentul planificare]

Telefon: [număr de telefon]

Email: [email instituțional al persoanei]

Vă mulțumim pentru colaborare și sprijin!

Cu respect,

[Funcția conducătorului APL] ____ (semnătura)

[Numele, Prenumele conducătorului]

(Ștampila)

Notă: Înțelegem că anumite date statistice speciale pot fi furnizate contra cost conform HG 1403/2005. Vă rugăm să ne comunicați în avans dacă furnizarea datelor solicitate implică vreun cost și modalitatea de plată, pentru a realiza demersurile necesare.

Anexa 5: Cerere de solicitare a datelor cadastrale către Agenția Servicii Publice (Cadastru)

[ANTETUL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE]

Nr. ___/___

Către: Agenția Servicii Publice a Republicii Moldova – Direcția Cadastru
mun. Chișinău, str. Alexandr Pușkin, 42, MD-2012

CERERE de furnizare a datelor cadastrale și registrului bunurilor imobile

Stimată conducere a Agenției Servicii Publice,

În scopul actualizării bazei de date locale și al fundamentării documentației de planificare (strategii de dezvoltare, planuri urbanistice) pentru comuna/orașul [denumirea UAT], vă adresăm rugămintea de a ne oferi acces la următoarele date cadastrale și informații referitoare la bunurile imobile din unitatea noastră administrativ-teritorială:

Date solicitate:

Registrul bunurilor imobile din [denumirea UAT] – extragere sau raport cu lista tuturor bunurilor imobile înregistrate (terenuri și clădiri), cu indicarea codului cadastral, adresei, suprafeței și deținătorului (persoană fizică/juridică sau domeniul public/privat al UAT) pentru fiecare imobil.

Situația fondului locativ: numărul total de locuințe înregistrate în localitate (case individuale și apartamente), suprafața locativă totală (m²) și, dacă este posibil, media numărului de persoane pe locuință/gospodărie (conform datelor din registre).

Terenuri pe categorii de folosință: suprafața totală a terenurilor din UAT defalcată pe categorii (teren agricol, teren intravilan construit, teren forestier, etc.), precum și suprafața terenurilor aflate în proprietatea APL (domeniu public al UAT).

(Dacă anumite informații sunt disponibile sub altă formă – de ex. prin acces direct la Registrul bunurilor imobile – vă rugăm să ne comunicați procedura.)

Scopul solicitării: Aceste informații vor fi folosite pentru analiza situației actuale a localității în cadrul actualizării Strategiei de dezvoltare locală, îndeosebi pentru capitolele privind infrastructura și mediul (de ex., calculul indicelui de suprafață locuibilă per locuitor, evaluarea gradului de ocupare a terenurilor, identificarea terenurilor disponibile pentru investiții sau extinderea infrastructurii utilitare). Totodată, datele despre fondul locativ ne vor ajuta la corelarea statisticilor demografice (număr de gospodării, mărimea medie a unei gospodării) cu evidența cadastrală, asigurând acuratețea planificării serviciilor publice.

Formatul și modalitatea de furnizare: Putem primi datele fie sub forma unui extras electronic (fișier Excel/CSV) din registrul cadastral, fie prin acordarea unui acces temporar/limită la platforma informațională a registrului, pentru a extrage datele necesare. De asemenea, suntem deschiși să colaborăm cu oficiul teritorial cadastral pentru obținerea informațiilor. Vă rugăm să ne transmiteți datele pe adresa de email de contact menționată mai jos sau prin intermediul unei platforme securizate, până la data de 30/aprilie/[anul] (sau să ne comunicați un termen estimativ în cazul în care prelucrarea acestor date necesită mai mult timp).

Persoană de contact (APL):

Nume: [Numele Prenumele]

Funcție: [ex. Viceprimar / Specialist cadastru]

Telefon: [...]

Email: [adresa de email instituțională]

Ne angajăm ca informațiile primite să fie utilizate numai în scopul menționat și vom respecta cerințele de confidențialitate prevăzute de lege. În documentele noastre interne și publice care vor rezulta din prelucrarea acestor date, va fi menționată sursa acestora (ASP – Cadastru).

Vă mulțumim anticipat pentru sprijinul acordat și rămânem la dispoziția dumneavoastră pentru orice clarificări necesare.

Cu stimă și mulțumiri,

[Funcția conducătorului APL] ____ (semnătura)

[Numele, Prenumele]

(Ștampila primăriei)

Notă: Solicitarea de mai sus este făcută în spiritul colaborării interinstituționale și al prevederilor Legii nr. 142/2018 (privind schimbul de date), care încurajează schimbul direct de informații între autoritățile publice, reducând povara administrativă. În cazul în care unele date nu pot fi furnizate direct către APL, vă rugăm să ne comunicați acest lucru, pentru a identifica împreună soluțiile alternative (de ex. consultarea datelor la sediul instituției dumneavoastră, încheierea unui acord de partajare a datelor, etc.).

Anexa 6: Solicitare de date pentru elaborarea/actualizarea Strategiei de dezvoltare locală

Prezentul document este un Model de adresă emisă de APL către instituții și parteneri locali relevanți, de ex. servicii publice desconcentrate, întreprinderi de utilități, spitale/școli, pentru a colecta date necesare strategiei locale. Acest model a fost ajustat astfel încât să excludă informațiile pe care APL deja le deține în mod direct.

[ANTETUL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE]

Denumirea APL (Primăria comunei/orașului X)

Adresa, telefon, email

Nr. __/____

Către: [Numele instituției partenere locale sau al autorității/instituției de la care se solicită date]

[Adresa instituției]

Stimate Domn/Stimată Doamnă [funcția și numele destinatarului oficial],

În contextul elaborării/actualizării Strategiei de dezvoltare locală a [denumirea UAT] pentru perioada [.....] și în conformitate cu prevederile legale privind cooperarea interinstituțională și accesul la informațiile de interes public, vă adresăm rugămintea de a ne sprijini prin furnizarea unor date și informații relevante din domeniul de activitate al instituției dumneavoastră. Aceste date vor fi folosite pentru fundamentarea obiectivelor strategice și a indicatorilor de monitorizare în sectoarele vizate de strategia locală.

Vă rugăm respectuos să ne transmiteți, în măsura disponibilității, următoarele informații referitoare la ultimii 3 ani (....-...), la nivelul localității noastre:

- Date demografice și sociale: (Dacă instituția ține astfel de date; altfel, se omit în solicitare către entitatea respectivă)
- Numărul populației aflate efectiv în evidența dvs. pe teritoriul localității (dacă este cazul, de ex. liste de beneficiari, utilizatori de servicii etc.).
- Indicatori privind migrația sau mobilitatea populației locale, dacă dețineți astfel de date (ex.: număr de persoane care și-au schimbat domiciliul, flotanți înregistrați etc.). (Acestea sunt informații complementare, în general datele de bază despre populație fiind obținute de la BNS/ASP.)

- Educație: (Solicitare adresată, de exemplu, Direcției raionale de învățământ sau instituțiilor de învățământ din localitate)
- Numărul instituțiilor de învățământ din localitate (grădinițe, școală primară/gimnaziu, liceu) și capacitatea acestora (număr de locuri).
- Numărul total de copii/elevi înscriși în fiecare instituție, pe ultimii 3 ani; gradul de cuprindere în învățământ (raportat la populația de vârstă școlară).
- Numărul cadrelor didactice care activează în localitate și gradul lor de calificare (titulari/suplinitori).
- Rate de absolvire sau rezultate relevante (de ex. rata de promovare a examenelor naționale, dacă e cazul).
- Sănătate: (Solicitare adresată, de exemplu, Centrului de Sănătate sau Oficiului medicilor de familie)
- Lista unităților medicale existente în localitate (ex.: un centru de sănătate, cabinete ale medicilor de familie, farmacii) și dotarea lor de bază.
- Numărul personalului medico-sanitar care activează la nivel local (medici de familie, asistenți medicali etc.).
- Indicatori de sănătate locală, dacă sunt disponibili: de ex. numărul de consultații medicale acordate anual, principalele cauze de morbiditate înregistrate, rata vaccinării pe plan local etc.
- Asistență socială: (Solicitare adresată, de exemplu, Direcției raionale de asistență socială sau asistentului social comunitar)
- Numărul de beneficiari de servicii/bunuri de asistență socială din localitate: familii beneficiare de ajutor social, persoane cu dizabilități în evidență, vârstnici care beneficiază de îngrijire la domiciliu, copii în situații de risc etc.
- Servicii sociale disponibile local (dacă există centre comunitare, cantine sociale etc.) și gradul de utilizare a acestora.
- Cheltuieli sociale alocate pentru comunitatea noastră (dacă datele sunt accesibile la nivel local sau raional).
- Infrastructură și utilități publice: (Solicitare adresată, de exemplu, către întreprinderile de utilități – Apă-Canal, furnizorul de energie electrică/gaze – sau către consiliul raional dacă gestionează drumurile locale)
- Lungimea și starea drumurilor din localitate (câte drumuri sunt asfaltate, câte pietruite, câte de pământ).
- Date privind rețelele de utilități: procentul gospodăriilor conectate la rețeaua de apă potabilă și lungimea rețelei; existența rețelei de canalizare (dacă da, procent de acoperire și lungimea rețelei); gradul de racordare la rețeaua de gaze naturale; acoperirea cu energie electrică (există zone fără curent electric?).
- Serviciul de salubritate: modul de colectare a deșeurilor în localitate, cantitatea anuală de deșeuri colectate și dacă există sistem de sortare/reciclare local.
- Dezvoltare economică locală: (Solicitare adresată, de exemplu, către Camera de Comerț locală sau structură raională responsabilă de economie, dacă există)
- Număr estimativ de agenți economici activi în localitate (defalcat pe sectoare principale dacă informația e disponibilă: agricultură, comerț, producție, servicii).
- Evenimente sau inițiative economice relevante (târguri locale, cooperative agricole, investiții majore recente în comunitate).
- Orice alte date privind economia locală pe care le considerați utile (ex.: rata șomajului local dacă este calculată, număr de locuri de muncă vacante raportate anual etc.).

Notă: În funcție de destinatar, lista de mai sus va fi adaptată. De exemplu, către ASP se pot solicita doar date demografice specifice; către consiliul raional, date despre drumuri, educație sau sănătate; către operatorii de utilități, date doar despre utilități.

Vă rugăm să ne transmiteți informațiile disponibile în format electronic (fișier Word/Excel sau PDF) la adresa de email [email APL] sau în copie fizică la sediul primăriei, până la data de _____. Orice clarificări sau detalii suplimentare pe care ni le puteți oferi vor fi apreciate.

Persoană de contact (pentru coordonare și lămuriri):

Nume: [Nume Prenume responsabil colectare date la nivelul APL]

Funcție: [ex. Secretar Consiliu / Specialist în planificare]

Telefon: [000]

Email: [email]

Vă mulțumim anticipat pentru colaborare. Sprijinul dumneavoastră va contribui semnificativ la elaborarea unei strategii de dezvoltare realiste și fundamentate pe date concrete, în beneficiul întregii comunități.

Cu deosebită considerație,

[Funcția Primarului/Președintelui] ____ (semnătura)

[Numele, Prenumele] – Primarul [denumirea UAT]

(Ștampila)

Mențiune: Acest șablon de solicitare este orientativ și include doar categoriile de date care, de obicei, nu se află în mod direct în posesia primăriei (fiind gestionate de alte entități). Datele interne, precum bugetul local sau numărul angajaților primăriei, nu sunt solicitate extern deoarece sunt deja cunoscute de APL. Fiecare primărie va adapta conținutul solicitării în funcție de situația specifică și de partenerii locali disponibili.

