MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ

pentru perioada 2020-2022

APROBAT

prin ord. 162
din 29.11.2019
Narcisa Mamaliga
Directorul CNDDCM

CHIȘINĂU, 2019

LISTA PERSOANELOR RESPONSABILE DE ELABORARE A PDS CNDDCN:

Nume/ Prenume	**Funcția**
Narcisa Mamaliga	Director
Mihai Luchian	Şef Serviciu pentru determinarea gradului de dizabilitate
Valentina Efremova	Responsabil Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate nr. 1
Daniela Mereniuc	Responsabil Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate nr. 2
Aliona Coșeru	Responsabil Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate nr.
Elena Revenco	Șef Secție evidență contabilă și planificare
Oxana Ciobanu	Șef Secție resurse umane, informare și comunicare
Emilia Berejnaia	Șef Secție tehnologii informaționale și monitorizare
Rodica Ciobanu	Șef Secție juridică, petiții și secretariat
Stela Pînzaru	Șef Secție elaborări științifico-metodice și evaluare
Mariana Nistorică	Şef Birou înregistrare și arhivare
Simion Cojocaru	Şef Serviciu ingineresc și auxiliar

CUPRINS:

LISTA ABREVIERILOR 4
INTRODUCERE 5

I. SITUAȚIA CURENTĂ..... 7
1. Viziunea, Misiunea şi Valorile 7
2. Profilul 8
2.1.Structura organizatorică a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă 8
2.2. Organizarea şi funcţionarea structurilor teritoriale 12
2.3. Portofoliul subdiviziunilor şi ale instituţiilor din subordinea Consiliului 13
2.4. Resursele financiare ale Consiliului..... 15
2.5. Resursele umane ale Consiliului 15
2.6. Analiza SWOT 18

II. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE ALE CONSILIULUI NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ..... 20
Prioritatea 1. Dezvoltarea managementului organizaţional şi instituţional orientat spre calitate 21
Prioritatea 2. Asigurarea serviciilor publice accesibile și calitative 29
Prioritatea 3. Valorificarea capitalului uman prin perfecţionare..... 32

III.RISCURI ŞI ACŢIUNI DE APLANARE 35

IV. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PDS 37

LISTA ABREVIERILOR

AA	Acord de Asociere
AAPC	Autorităţile administraţiei publice centrale
CNDDCM	Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
CTAS	Casă Teritorială de Asigurări Sociale
CTICE	Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație
CUPS	Centre Unificate de Prestare a Serviciilor Administrative Guvernamentale
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CSI	Comunitatea Statelor Independente
DAS	Direcții de asistență socială
MF	Ministerul Finanţelor
SPPS	Serviciul de Protecţie şi Pază de Stat
PDS	Programul de Dezvoltare Strategică
RM	Republica Moldova
SWOT	Puncte forte, puncte slabe, oportunităţi şi amenințări
TI	Tehnologii informaţionale
UE	UE

INTRODUCERE

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – *Consiliu*) este instituţie publică, subordonată Ministerului Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale, unica abilitată cu funcţii de a asigura realizarea prevederilor actelor normative privind determinarea gradului de dizabilitate, având ca obiectiv final facilitarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilităţi. Pornind de la misiunea sa, Consiliu îşi stabileşte cerinţele şi priorităţile de dezvoltare în corelaţie cu necesităţile din domeniul determinării dizabilităţii, precum şi asistenţei sociale, asistenței medicale, ocupării forţei de muncă şi educației, şi de a asigura un nivel sporit de eficienţă, transparenţă şi performanţă în realizarea funcţionării sistemului de determinare a dizabilităţii, precum şi îmbunătăţirea continuă a calităţii acestuia.

Prin intermediul Programului de dezvoltare strategică (în continuare - *PDS*) Consiliu, s-a angajat într-un proces constructiv, participativ şi dinamic de implementare a acţiunilor strategice, care a necesitat resurse corect dimensionate şi valorificate. Programului de Dezvoltare Strategică, reprezintă un document de planificare managerială și strategică a activității autorității pe termen mediu.

Prezentul document a fost elaborat pentru o perioadă de 3 ani, o perioadă plină de provocări, care va necesita valorificarea la maximum a resurselor umane, materiale şi de timp pentru ca activitatea Consiliului să fie facilitată de o asistenţă de calitate şi de procese adaptate cerinţelor în permanentă schimbare.

PDS este elaborat pentru perioada anilor 2019-2021. Pentru planificarea operaţională a activităţii Consiliului se vor elabora planuri anuale, care vor prevedea măsuri concrete de realizare a PDS, constituind astfel un instrument de monitorizare şi evaluare a acestuia.

Drept suport la elaborarea PDS-ului a servit Metodologia de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităţilor administraţiei publice centrale, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 176 din 22 martie 2011 și Ghidul privind elaborarea programelor de dezvoltare strategică a autorităților, publicat pe http://cancelaria.gov.md/ro/apc/programe-de-dezvoltare-strategica.

Elaborarea PDS a avut loc într-o manieră conjugată, în acest proces fiind implicate toate subdiviziunile structurale și părțile interesate ale Consiliului.

Demararea procesului de elaborare a documentului a fost precedată de o instruire pentru grupul de planificare din Consiliu şi reprezentanţii fiecărei subdiviziuni structurale, organizată experţi în domeniu planificării strategice.

Procesul de elaborare a PDS a fost divizat în 3 etape:

- **I etapă (situaţia curentă):** Elaborarea profilului autorităţii şi analizei SWOT ; elaborarea viziunii, misiunii, principiilor şi definirea valorilor;
- **II etapă (cadrul de politici publice)**: elaborarea obiectivelor generale şi specifice pe termen mediu;
- **III etapă (definitivarea):** Definitivarea PDS şi elaborarea procesului de monitorizare şi evaluare.

De menţionat că modificarea Programului de Dezvoltare Strategică pentru anii 2020-2022 se va efectua doar în cazul unei necesităţi apărute urmare Raportului de evaluare anuală a activităţii Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă sau în cazul modificării esenţiale a priorităţilor de politici publice la nivel naţional. Modificările respective vor fi argumentate şi coordonate în prealabil cu Cancelaria de Stat. Modificarea PDS se va efectua doar în cazul în care această necesitate va deriva din Raportul de evaluare anuală a activităţii Consiliului sau în cazul modificării substanţiale a priorităţilor de politici publice la nivel naţional.

1. SITUATIA CURENTĂ

1.1. Misiunea, viziunea şi valorile Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

Viziunea

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă își propune să devină o instituţie eficientă şi funcţională cu angajaţi profesionişti, servicii publice modernizate, sporirea transparenţei decizionale şi consolidarea sistemului de comunicare al Consiliului, care va fortifica colaborarea cu autorităţile publice centrale, partenerii de dezvoltare, societatea civilă, va îmbunătăți calitatea actului guvernamental, a procesului decizional și a coordonării politicilor publice.

Misiunea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă este de a asigura realizarea prevederilor actelor normative privind determinarea gradului de dizabilitate, având ca obiectiv final facilitarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilităţi întru exercitarea prerogativelor stabilite de Constituţia Republicii Moldova şi de alte legi.

Valorile

Valorile Consiliului reprezintă elementele-cheie ale culturii sale organizaţionale şi baza pentru realizarea la cel mai înalt nivel a misiunii sale. Acestea sunt:

- ***integritate*** - însuşirea de a fi şi de a acţiona cinstit şi corect;
- ***dreptatea şi echitatea*** - măsuri ferme pentru nediscriminare şi egalitate de şanse;
- ***meritul*** - asigură recunoaşterea, cultivarea şi recompensarea meritelor personale şi colective care conduc la împlinirea menirii sale instituțională;
- ***responsabilitatea profesională şi socială*** - încurajează membrii să se distingă prin activism şi implicare în problemele profesionale şi publice, prin colegialitate şi cetăţenie responsabilă;
- ***profesionalism*** - capacitatea de a şti când să faci, ce să faci şi cum să faci;
- ***transparenţă şi cooperare*** - furnizarea în mod deschis, oportun şi explicit a informaţiei către opinia publică în vederea participării societăţii civile la consolidarea procesului legislativ;
- ***inovaţie*** - aplicarea metodelor, tehnicilor şi echipamentelor moderne, bazată pe bunele practici internaţionale.

2. PROFILUL

2.1.Structura organizatorică a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

Organizarea și funcționarea Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sunt reglementate prin Hotărîrea Guvernului nr. 357 din din 18.04.2018 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional pentru Determinarea Dizabilităţii şi Capacităţii de Muncă" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova,20.04.2018, Nr. 126-132, art. 399), cu modificările și completările ulterioare.

Efectivul-limită al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilitații și Capacității de Muncă pe parcursul anului 2018, este de 168 unităţi (aprobate conform statelor de funcții), din care au fost ocupate – 151,5 unităţi, vacante – 16,5 unităţi, total personal angajat – 168 salariați (de bază – 102,75 persoane, cumul extern – 28 persoane, cumul intern – 27 persoane), de vârstă pensionară – 20 persoane, cu dizabilități – 16 persoane.

Conducerea Consiliului – 51 de unităţi (aprobate conform statelor de funcții), din care au fost ocupate – 51 funcții, vacante – 2 funcții, (de vârstă pensionară – 5 persoane). Consiliul este condus de un director, selectat prin concurs, numit în funcţie şi eliberat din funcţie prin ordinul ministrului sănătății, muncii și protecţiei sociale. În lipsa directorului, funcţiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct.

În activitatea sa, Consiliu se conduce de prevederile Constituției Republicii Moldova, acte legislative, ordonanţelor, hotărîrilor şi dispoziţiilor Guvernului și îndeplinește următoarele atribuții:

a. asigură determinarea gradului de dizabilitate conform criteriilor aprobate, în baza dosarelor cetățenilor sau în prezența acestora, la cerere;
b. stabileşte circumstanţele/cauza dizabilităţii şi perioada pentru care a fost determinat gradul de dizabilitate;
c. asigură analiza cauzelor dizabilităţii primare şi recomandă măsuri de prevenire;
d. formulează recomandările generale privind necesităţile de reabilitare și incluziune socială ale persoanei cu dizabilităţi și asigură monitorizarea executării acestora de către instituțiile responsabile și persoanele cu dizabilități;
e. asigură obligatoriu,în procesul de determinare a gradului de dizabilitate, repartizarea aleatorie a dosarelor prin Sistemul informațional automatizat, după caz, a persoanelor care vor solicita prezența la procesul de determinare a gradului de dizabilitate

primar/repetat, precum și înregistrarea audio a ședințelor și monitorizarea video a proceselor de lucru;

f. asigură evidenţa electronică în Sistemul informațional automatizat şi pe suport de hârtie a persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate primar/repetat, generînd date statistice dezagregate (inclusiv pe tip de dizabilitate și deficiențe funcționale stabilite pe sisteme ale corpului(mintale/intelectuale, psihice, autism, auz, văz, locomotor, HIV/SIDA, tuberculoză, tumori, boli rare ș.a.), grad de dizabilitate, gen, vârstă (inclusiv pe grupe de vârstă la copii, adulți, persoane în etate), locul de trai (inclusiv mediul de trai: urban, rural), recomandări etc.);

g. asigură elaborarea și aprobarea unor formulare de raportare statistică și generează date statistice dezagregate pe tip de dizabilitate și deficiențe funcționale stabilite pe sisteme ale corpului, grad de dizabilitate, mediu de trai, gen, vârstă etc.;

h. efectuează schimbul de informații și date cu alte autorități publice prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau pe suport de hârtie, numai în cazurile lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale acestora, în conformitate cu prevederile legislaţiei şi ale acordurilor semnate între părţi;

i. întocmeşte trimestrial, semestrial şi anual rapoarte de activitate şi statistice, care sînt plasate pe pagina web a Consiliului;

j. completează și eliberează Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate, precum şi Programul individual de reabilitare şi incluziune socială;

k. supraveghează şi coordonează activitatea serviciilor de control al determinării gradului de dizabilitate, serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, biroului de înregistrare și arhivare și a structurilor teritoriale;

l. reprezintă interesele instituţiei în relaţiile cu alte instituţii, organizații, inclusiv cu societatea civilă și mass-media;

m. avizează prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fişei de trimitere a prestatorului de servicii medicale (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative;

n. asigură buna activitate a instituţiei, planificarea bugetară şi evidenţa contabilă;

o. asigură secretariatul Comisiei de litigii de pe lângă Ministerul Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale, evidența cererilor de contestațiedepuse de cetățeni și informarea acestora despre deciziile luate de Comisia menționată;

p. asigură elaborarea materialelor științifico-metodice în domeniul de competență, a criteriilor de determinare a gradului de dizabilitate la copii și a criteriilor de determinare a gradului de dizabilitate la adulți, în conformitate cu standardele internaționale din domeniu, precum și revizuirea periodică a acestora, pornind de la inovațiile și experiența internațională;

q. asigură elaborarea instrumentelor și a ghidurilor metodice de punere în aplicare a criteriilor;

r. asigură elaborarea programelor de instruire și formare a angajaților Consiliului și conlucrează cu instituțiile de învățământ superior cu profil medical, de asistență socială ori educaționale în vederea organizării și desfășurării instruirilor și formărilor profesionale ale angajaților;

s. reprezintă în instanţele judecătoreşti şi în alte organe interesele Consiliului;

t. asigură controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetului de stat şi a mijloacelor speciale pentru funcţionarea regulamentară a Consiliului, precum şi asupra utilizării raţionale a bunurilor de proprietate publică aflate în gestiune, în corespundere cu legislaţia;

u. prelucrează doar datele indispensabile îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, asigurând confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice indispensabile pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii ori împotriva altor acțiuni ilicite, în conformitate cu legislația.

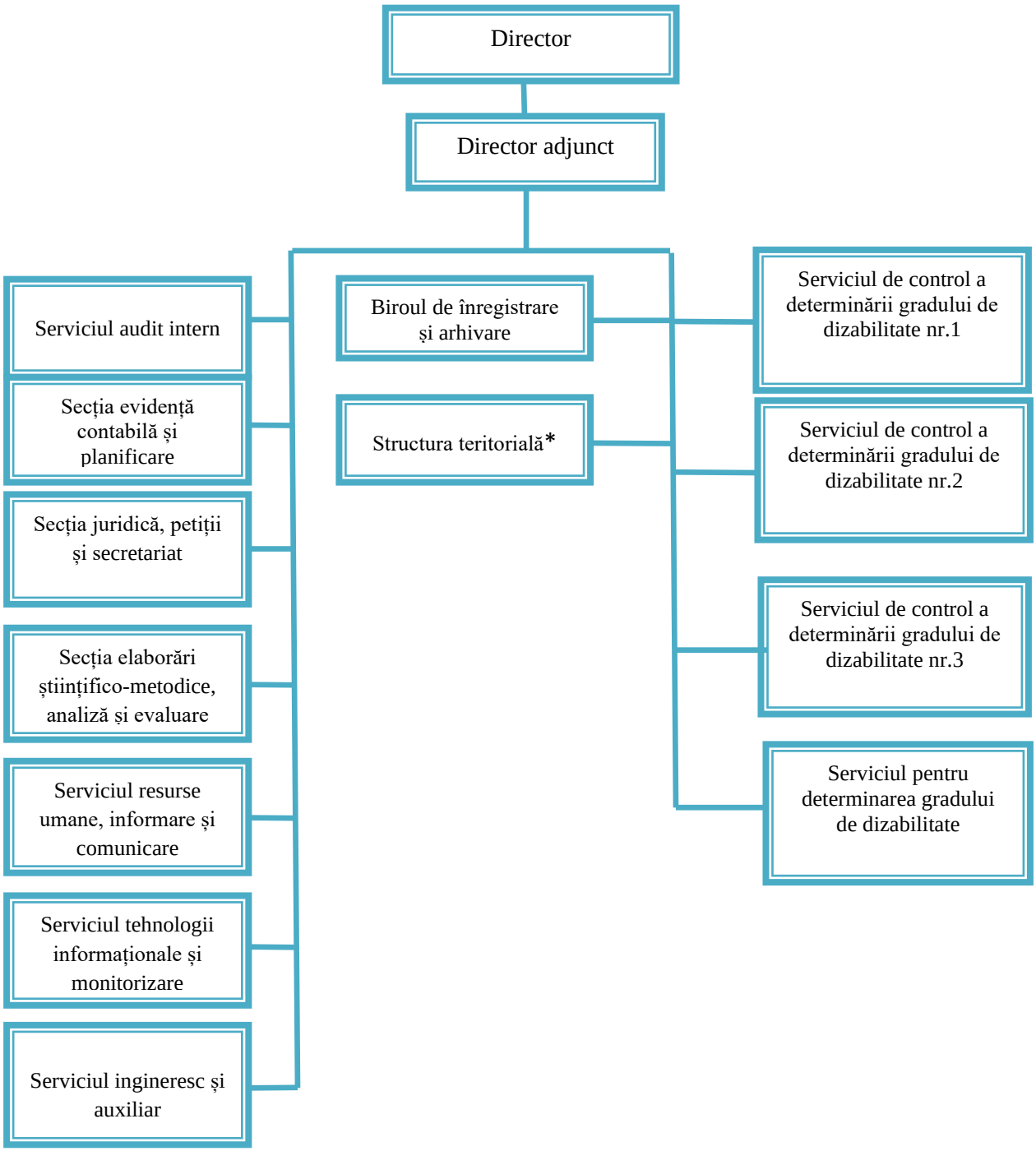


Figura 1. Organigrama Consiliului Național Pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

2.2.Organizarea şi funcţionarea structurilor teritoriale

Serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate – 61 de unităţi (aprobate conform schemei de încadrare), din care au fost ocupate – medici experți – 35 funcții, vacante – 2 funcții, (de vârstă pensionară – 7 persoane), asistenți sociali – 19,75 funcții, vacante – 2,25 funcții, (de vârstă pensionară – 2 persoane), psihopedagogi – 6 funcții, vacante – 1(unu) funcție.

Structurile teritoriale (Specialist relaţii sociale) – 56 de unităţi (aprobate conform schemei de încadrare), – 51 funcții, vacante – 5 funcții, (de vârstă pensionară - 6 persoane).

În structura Consiliului sunt urmatoarele subdiviziuni: Conducerea Consiliului, Serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate nr. 1, nr. 2 și nr. 3, Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate 15 echipe, Structurile teritoriale în mun. Chișinău, mun. Bălți, r.Cahul, r. Ungheni, r. Soroca, r. Orhei, r. Strășeni, r. Edineț, r. Hîncești,unităţile administrativ-teritoriale Comrat şi Ceadîr-Lunga r. Briceni, r. Ocnița, r. Dondușeni, r. Rîșcani, r. Drochia, r. Glodeni, r. Fălești, r. Sîngerei, r. Florești, r. Șoldănești, r. Rezina, r. Călărași, r. Telenești, r. Nisporeni, r. Criuleni, r. Dubăsari, r. Anenii Noi, r. Ialoveni, r. Cimișlia, r. Căușeni, r. Ștefan Vodă, , r. Leova, r. Basarabeasca, r. Taraclia, r. Cantemir.

Raioanele cu cea mai mare pondere a modificării gradelor cu majorare sunt: Căușeni (5,7%), Anenii-Noi și Glodeni (4%), Ștefan – Vodă și Nisporeni (3,5%).

Cea mai mare pondere de modificare cu micșorare a gradelor de dizabilitate s-a înregistrat în raioanele: Șoldănești (15,1%), Rîșcani (12,5%), Rezina (11,5%), Soroca (9,8%), Florești (8,6%), Glodeni și Briceni (7,1%).

Cele mai mari valori ale ponderii modificării cu retragerea gradelor de dizabilitate s-au stabilit în următoarele raioane: Drochia (5,3%), Dondușeni (4,4%), Vulcanești (4%), Rîșcani (3,3%), Anenii-Noi (2,7%), Șoldănești (2,5%), Rezina (2,4%).

2.3. Portofoliul subdiviziunilor şi ale instituţiilor din subordinea Consiliului

Denumirea subdiviziunii	Numărul de angajați	Rolul/misiunea subdiviziunii	Principalele tipuri de produse
1	2	3	4
Director	1	Asigurarea managementului de nivel superior al activităţii autorităţii, asigurarea derulării proceselor tehnice aferente actelor de guvernare, contribuirea la rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice ale activității Consiliului.	Acte normative interne (ordine cu caracter normativ, dispoziţii, decizii şi alte asemenea acte). Gestionare internă (financiară, de personal, comunicare), recomandări de îmbunătățire a proceselor.
Director adjunct	1	Asigurarea directorului cu materialele analitice şi informaţionale necesare, prezentarea de opinii şi propuneri asupra chestiunilor în privinţa cărora urmează să fie adoptate decizii la nivel de director.	Note informative, rapoarte, sinteze analitice, Rapoarte de monitorizare.
Secția evidență contabilă și planificare	4	Menţinerea şi consolidarea managementului financiar şi bugetar al Consiliului, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia prin: conformitatea cu cadrul normativ şi reglementările interne; eficacitatea şi eficienţa operaţiunilor; siguranţa şi optimizarea activelor şi pasivelor; siguranţa şi integritatea informaţiilor.	Planuri de finanţare. Devize de cheltuieli. Consiliere economico-financiară. Lista de inventariere a bunurilor. Rapoarte de monitorizare.
Secția juridică, petiții și secretariat	5	Asigurarea reprezentării intereselor Consiliului în cadrul proceselor judiciare în care acestea au calitatea de participant, asigurarea colaborării Consiliului în relaţiile cu autorităţile publice, în special cele din domeniul justiţiei, precum şi în relaţiile juridice cu alte entităţi publice sau private. asigură audienţa cetățenilor, examinarea, evidenţa petițiilor, documentelor parvenite pe adresa Consiliului de la alte instituții și acordă consultațiile juridice. Asigurarea examinării petițiilor cetățenilor, exercitarea controlului asupra executării	Note informative, referinţe, cereri de chemare în judecată, cereri de apel, cereri de recurs, cereri de revizuire, demersuri, cereri, rapoarte. Registrul actelor normative.
Secția elaborări științifico-metodice, analiză și evaluare	5	Contribuirea la elaborarea şi revizuirea criteriilor de determinare a gradului de dizabilitate, organizează, desfăşoară şi participă la	Materiale analitice, note informative. Mese rotunde, seminare, Consultări publice, etc. Rapoarte de monitorizare.

		instruirea și formarea personalului Consiliului. Asigurarea colectării datelor statistice, informațiilor, rapoartelor de la subdiviziunile Consiliului și alte autorități publice, efectuează prelucrarea lor.	
Serviciul resurse umane, informare și comunicare	3	Contribuirea la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului prin promovarea şi implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul autorităţilor publice.	Proiecte de acte administrative. Dosare personale. Regulamente. Fişe de post. Planuri de dezvoltare profesională. Strategii şi planuri de comunicare. Comunicate de presă. Conferinţe de presă. Materiale de informare. Pagina web a Consiliului. Baza de date privind mijloacele de informare în masă. Rapoarte de monitorizare.
Serviciul ingineresc şi auxiliar	9	Asigurarea evidenţei, întreţinerii și bunei funcționări a bunurilor, mobilierului, echipamentului şi transportului din dotare, menţinerea condiţiilor igienico-sanitare în încăperi.	Rapoarte, note informative, procese verbale.
Serviciul audit intern	1	Acordarea de consultanţă şi asigurări obiective privind eficacitatea sistemului de management financiar şi control, contribuind la obţinerea plusvalorii şi oferind recomandări pentru îmbunătăţirea acestuia.	Carta de audit intern. Planuri strategice şi anuale de audit. Instrucţiuni de aplicare a normelor metodologice de audit intern. Rapoarte de audit intern.
Biroul de înregistrare și arhivare cuprinde	19	Coordonarea activităţii generale de recepţionare a dosarelor de la structurile teritoriale ale Consiliului în format electronic prin Sistemul informațional automatizat (SIA), și pe suport de hârtie prin înregistrarea lor în Registrul de strictă evidență a dosarelor; distribuie aleatoriu, prin (SIA), echipelor dosarele electronice pentru determinarea gradului de dizabilitate, serviciilor de control pentru desfășurarea controalelor, examinarea contestațiilor/ sesizărilor/ adresărilor.	Planuri, note informative, rapoarte. Baza de date informaţională. Nomenclatorul dosarelor.
Serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate	15	Asigurarea verificării dosarelor electronice distribuite aleatoriu în vederea stabilirii corectitudinii determinării gradelor de dizabilitate de către echipele,	Planuri, note informative, rapoarte. Rapoarte de monitorizare.

		prezentând concluzii și recomandări cu eliberarea formularului nr. 9; evaluează și monitorizează realizarea Programului individual de reabilitare şi incluziune socială a persoanei, elaborând și prezentând concluzii și recomandări pentru motivarea deciziei privind controlul determinării gradului de dizabilitate (formularul nr. 9), după caz, la nerealizarea unor recomandări din programul respectiv, sesizează în scris instituțiile și organizațiile responsabile.	
Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate (15 echipe)	46	Contribuirea la stabilirea circumstanţelor/cauzelor dizabilităţii şi perioada pentru care a fost determinat gradul de dizabilitate; Asigurarea executării deciziilor emise de către serviciile de control al determinării gradului de dizabilitate și întreprinde măsurile care se impun; avizarea prelungirii certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fişei de trimitere a prestatorului de servicii medicale (formularul F-088/e), în conformitate cu legislația.	Certificat de încadrare în grad de dizabilitate (formularul nr.1); Program individual de reabilitare şi incluziune socială (formularul nr.2); Rapoarte de monitorizare.
Structurile teritoriale (41 structuri)	56	Contribuirea la pregătirea dosarului electronic, inclusiv prin scanarea documentelor prezentate pe suport de hârtie, și dosarul pe suport de hârtie, prin anexarea tuturor actelor, conform Instrucțiunii privind determinarea gradului de dizabilitate și transmit biroului de înregistrare și arhivare dosarul electronic și pe suport de hârtie. Asigurarea informării cetățenilor referitor la procedura de determinare a gradului de dizabilitate.	Chestionar de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare. Rapoarte de monitorizare.

2.4. Resursele financiare ale Consiliului

Finanţarea activităţii CNDDCM se efectuează din contul mijloacelor financiare aprobate anual prin Legea bugetului de stat. Planificarea cheltuielilor se efectuează de către Secția evidență contabilă și planificare în baza propunerilor înaintate de secțiile Consiliului, fiind supusă verificării şi aprobării, care ulterior este prezentată Ministerului Finanţelor.

În tabelul nr. 1 este prezentată informaţia privind mijloacele financiare utilizate în anii 2016-2018 de către Consiliu.

Tabelul 1

Anul	Bugetul total, mii lei	% - salarii	% - cheltuieli de menţinere şi operaţionale	% - transferuri către alte organizaţii
2016	23611.2	(13412.8 mii lei) 56.81%	43.19	--
2017	28256.6	(13282.3 mii lei)-47.0%	53.00	--
2018	26904.1	(14560.0 mii lei)-54.1%	45.9	--

Pentru activitatea Consiliului în anul 2018 a fost aprobată suma de 26904.1 mii lei, fiind valorificată suma de 20373.8 mii lei, proporția fiind de circa 75,7 %. Motivul executării bugetului cu rezerve a fost demararea și implementarea, începând cu 1 mai 2018, a reformei sistemului de determinare a dizabilității din Republica Moldova, cu micșorarea efectivului-limită a personalului de la 230 unități la 168 și lichidarea unor structuri teritoriale cu reorganizarea și reamplasarea acestora în sedii oferite cu titlu gratuit de diferite instituții publice din raioanele din țară.

Pentru anul 2019 soldul alocațiilor bugetare a constituit 21620.4 mii lei, cu 5283.6 mii lei sau 19,6 % mai puțin comparativ cu anul 2018.

Raportul cheltuielilor de salarizare față de cele de menţinere şi operaţionale în cadrul Consiliului a rămas în mare parte constant, pentru anul 2016 constituind circa 66,3%, pentru anul 2017 – 69,2%, pentru anul 2018 – 66,7%.

2.5. Resursele umane ale Consiliului

Efectivul - limită al Consiliului pentru anul 2019 este de 168 unități (aprobate conform statelor de funcții) dintre care sunt: vacante-14 unități și ocupate -154 unități:

Resursele umane ale CNDDCM

Tabel de personal 1				
Vârsta	**Personal de conducere**	**Personal de execuţie**	**Pensie**	**Total**
< 24		6		**6**
25-29		16		**16**
30-34		14		**14**
35-39		22		**22**
40-44		17		**17**
45-49		16		**16**
50>	1	54	6	**61**
Total				**152**

Tabel de personal 2				
Vechimea în muncă	**Personal de conducere**	**Personal de execuţie**	**Personal tehnic**	**Total**
< 1		10		**10**
1-3		13		**13**
3-5		10		**10**
5-10		18		**18**
10-15		19		**19**
15-20		21		**21**
20 >	1	54	6	**61**
Total				**152**

Tabel de personal 3				
Vechimea în CNDDCM	**Personal de conducere**	**Personal de execuţie**	**Personal tehnic**	**Total**
< 1		79	3	**82**
1-3		14	1	**15**
3-5		12		**12**
5-10	1	15		**15**
10-15		10	1	**11**
15 >		16	1	**17**
Total				**152**

Tabel de personal 4				
Gen	**Personal de conducere**	**Personal de execuţie**	**Personal tehnic**	**Total**
Feminin	1	125	4	129
Masculin		22	1	23

Tabel de personal 5				
Anul	**Personal de conducere**	**Personal de execuţie**	**Personal tehnic**	**Total**
2016	3	166	69	238
2017	3	178	72	253
2018	2	136	10	148

2.6. Analiza SWOT

În scopul definirii principalelor avantaje, respectiv a problemelor de management ale Consiliului, a fost realizată analiza SWOT, prin utilizarea a mai multor instrumente.

Tabelul de mai jos reflectă analiza ***mediului intern*** prin prisma managementului resurselor umane, a managementului organizaţional, şi a tehnologiilor informaţionale.

Analiza ***mediului extern*** relevă o serie de aspecte importante privind activitatea Consiliului, în contextul instituţional actual, pentru realizarea obiectivelor asumate. Deşi Consiliu nu poate controla direct factorii mediului extern, aceştia joacă un rol important şi contribuie fie la îmbunătățirea, fie la reducerea performanţei acestei

Puncte forte	**Puncte slabe**
• Cadru normativ existent (regulamente, ghiduri, metodologii relevante privind documentele de politici). • Importanţa deosebită a instituţiei în sistemul autorităţilor publice centrale care justifică pe deplin alocarea resurselor umane, materiale şi financiare. • Personal tânăr cu potenţial şi capacitate continuă de dezvoltare. • Climat organizaţional intern favorabil pentru buna desfăşurare a activităţii. • Disponibilitatea personalului de a se implica în noi proiecte/activităţi; • Independenţă profesională și instituţională în organizarea proceselor, a metodelor de lucru; • Acces la dezvoltarea abilităţilor profesionale şi perfecţionarea cunoştinţelor; • Includerea CNDDCM în proiectul „Reingeneria sistemelor informaționale” (e-Guvernare). • Dotare cu tehnică de calcul, acces la internet şi la diferite baze de date. • Capacităţi de analiză şi prognozare în domeniul social-medical bine dezvoltate.	• Volum de lucru care depăşeşte nivelul rezonabil, ponderea mare a sarcinilor urgente şi a celor care exced prevederile fişelor de post, care reduc din productivitatea şi motivaţia personalului. • Fluctuaţia cadrelor în proporţie de 10% anual, în special din cauza nivelului redus de remunerare, caracteristic sectorului bugetar. • Funcționarea Sistemului Informațional Automatizat instabilă și cu deficiențe. • Resurse financiare insuficiente pentru asigurarea necesităţilor de instruire. • Baza tehnico-materială învechită şi superficială. • Deficienţe ale capacităţilor de elaborare, implementare, monitorizare şi evaluare a documentelor de politici. • Dotarea insuficientă cu programe informaţionale,calculatoare, imprimante, scanere, fax-uri şi alt echipament necesar în procesul de lucru. • Lipsa unui Sistem de Management al Calităţii instituţional (ISO).
Oportunități	**Amenințări**

• Disponibilitatea diverselor programe de instruire şi perfecţionare profesională interne şi peste hotarele ţării, conform cerinţelor Uniunii Europene; • Participarea în cadrul comisiilor interguvernamentale, grupurilor de lucru, conferinţelor, seminarelor la nivel naţional şi internaţional, facilitându-se astfel schimbul de experienţă. • Disponibilitatea organizaţiilor financiare internaţionale şi a ţărilor donatoare de a acorda asistenţă financiară şi tehnică pentru dezvoltarea ţării; • Susținerea partenerilor externi (UNICEF) în procesul de elaborare a criteriilor de determinarea a dizabilității conform CIF; • Parteneriat deschis cu autorităţile publice centrale şi locale şi organizaţii neguvernamentale. • Îmbunătăţirea accesului la informaţii din diverse domenii, în contextul iniţiativelor de implementarea a guvernării electronice, care va permite economisirea efortului angajaţilor şi mărirea productivităţii muncii.	• Constrângerile politice pot influenţa procesul de luare a deciziilor în cadrul Guvernului, fiind exercitată presiune mai mare asupra Consiliului în realizarea misiunii, fapt ce ar putea afecta calitatea activităţii acestuia. • Reducerea surselor bugetare alocate pentru implementarea politicilor sectoriale, ca urmare a majorării deficitului bugetar. • Imaginea nesatisfăcătoare a Republicii Moldova pe plan internaţional şi vizibilitatea globală redusă. • Reducerea asistenţei tehnice planificate din cauza instabilităţii politice şi neîndeplinirii angajamentelor faţă de partenerii de dezvoltare/donatori.

II. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE ALE CONSILIULUI NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

Reforma în sistemul de determinare a dizabilității este un proces de durată și este determinat de problemele cu care se confruntă persoanele cu dizabilități și imperativul de a crea condiții pentru implementarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată de către Republica Moldova în anul 2010.

Cadrul metodologic privind determinarea dizabilității și capacității de muncă este stabilit în Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilităţii şi capacităţii de muncă, aprobată prin Hotărîre Guvernului Nr. 357 din 18.04.2018 cu privire la determinarea dizabilității, precum și

în ordinele inter-ministeriale privind aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității la copii și la adulți, inclusiv privind atribuirea dizabilității pe termen nelimitat.

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă exercită funcţia de implementare a legislaţiei în domeniul determinării dizabilităţii și asigurarea organizării şi funcţionării sistemului de determinare a dizabilităţii, precum şi îmbunătăţirea continuă a calităţii acestuia, inclusiv prin racordarea la standardele internaționale în domeniu.

Pentru a asigura realizarea funcţiilor Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în următoarea perioadă de dezvoltare strategică, Consiliu şi-a propus următoarele priorităţi:

- îmbunătăţirea managementului organizaţional şi instituţional orientat spre calitate;
- implementarea unor iniţiative şi măsuri inovatorii pentru modernizarea serviciilor acordate de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă ;
- valorificarea capitalului uman prin perfecţionare.

Pentru atingerea acestor priorităţi vor fi stabilite obiective generale şi specifice, principalele măsuri de implementare, precum şi indicatori de performanţă.

PRIORITATEA 1:
DEZVOLTAREA MANAGEMENTULUI ORGANIZAŢIONAL ŞI INSTITUŢIONAL ORIENTAT SPRE CALITATE

Managementul organizațional bazat pe calitate își propune să realizeze schimbări importante în modul de operare la nivel organizațional, prin îmbunătăţirea performanţei în termeni de rezultate, ca şi orientare centrală. Managementul organizațional bazat pe calitate asigură cadrul şi instrumentele de management pentru planificarea strategică, managementul riscului, monitorizarea şi evaluarea performanţei. Scopul său primar este de a îmbunătăţi eficacitatea şi eficienţa prin învăţare organizaţională, iar în al doilea rând de a îndeplini obligaţiile de responsabilitate prin raportarea performanţelor.

OBIECTIV GENERAL: **Perfecţionarea sistemului de management la nivelul instituţional în vederea alinierii la standardele internaţionale**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termen de realizare**	**Indicatori de performanță**
1.	**Consolidarea mecanismului de coordonare a implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.**	• Asigurarea unei monitorizări corespunzătoare a situației persoanelor cu dizabilități prin consolidarea capacității instituționale de colectare și analiză a datelor. • Revizuirea standardelor normative și metodologiilor utilizate în prezent pentru determinarea dizabilității în vederea abolirii sistemului actual de clasificare a dizabilității;	2019 - 2021	Ponderea deciziilor adoptate, consultate cu societatea civilă până la 100% în următorii 3 ani. Număr de activităţi realizate, de participanţi, de informaţii cu privire la chestionarea participanţilor la aceste activităţi; Număr de acţiuni de comunicare elaborate şi promovate;

		• Dezvoltarea programelor de conștientizare cu privire la drepturile persoanelor cu dizabilități și a valorii de diversitate. • Informarea persoanelor cu dizabilități (a familiilor acestora, a tutorilor și a reprezentanților legali) și a publicului larg cu privire la drepturile cetățenești si modalitățile de accesibilizarea informației și comunicării.		Număr de programe de conștientizare cu privire la drepturile persoanelor cu dizabilități elaborate; Număr de campanii de informare organizate.
2.	**Dezvoltarea și consolidarea procesului de cercetare-inovare.**	• Promovarea cercetărilor ştiinţifice în domeniile sociale, medicale în baza proiectelor instituţionale de cercetare obţinute prin concurs şi parteneriate; • Identificarea și analizarea în profunzime a temelor și problemelor de cercetare exploratorii și inovatoare autohtone, regionale şi globale; • Identificarea potenţialelor surse de finanţare internaţională în scopul elaborării, coordonării şi derulării unor proiecte de	2019 - 2021	Număr de cercetărilor ştiinţifice promovate; Număr de analize științifice realizate; Număr de proiecte implementate; Număr de participări la activitățile științifice naţionale şi internaţionale; Număr de cărți, abonamente la publicaţii interne şi internaţionale achiziționate; Raport de evaluare a stadiului cercetării ştiinţifice elaborat;

		cercetare în colaborare cu diferiți parteneri; • Organizarea și participarea la activitățile științifice naţionale şi internaţionale; • Achiziţii permanente de carte, abonamente la publicaţii interne şi internaţionale, precum şi lărgirea accesului la baze de date şi biblioteci virtuale specializate; • Evaluarea periodică a stadiului cercetării ştiinţifice, în scopul identificării potenţialului de cercetare ştiinţifică, a direcţiilor prioritare, precum şi în scopul restructurării strategiilor; • Efectuarea în mod regulat a analizei SWOT privind priorităţile şi capacităţile de cercetare științifice deţinute și adoptarea măsurilor în consecinţă.		Analiza SWOT privind priorităţile şi capacităţile de cercetare științifice deţinute elaborată.
3.	**Dezvoltarea şi consolidarea parteneriatelor sustenabile şi bune practici.**	• Inițierea de parteneriate și consolidarea parteneriatelor existente între CNDDCM și diferiți factori interesați în condiții reciproc avantajoase care	2019 - 2021	Număr de parteneriate stabilite; Număr de acorduri de parteneriat semnate; Mese rotunde/ şedinţe/instruiri

		să susțină dezvoltarea reformei în domeniul determinării dizabilității, de formare continuă și proiecte de cercetare; • Organizarea și participarea la mese rotunde/ şedinţe/instruiri împreună cu cei mai importanți stakeholderi instituționali. • Integrarea diferitelor tipuri de cunoștințe (de tip expert), discipline și perspective în dezvoltarea unor strategii cu cei mai importanți stakeholderi instituționali; • Coordonarea elaborării şi negocierii acordurilor, promovând interesele naţionale, principiile egalităţii şi beneficiului reciproc în cadrul negocierilor; • Asigurarea consultării proiectelor de decizii de politici publice cu societatea civilă; • Consolidarea sistemului de comunicare al Consiliului şi a colaborării cu mass-media.		organizate; Asistență metodologică acordată; Vizite în teritoriu; Număr de rapoarte, note informative elaborate. Ponderea deciziilor adoptate, consultate cu societatea civilă pînă la 100% în următorii 3 ani; Număr de acţiuni de comunicare elaborate şi promovate;

4.	**Ordonarea şi eficientizarea proceselor de lucru în cadrul Consiliului în corespundere cu standardele naţionale de management financiar şi control.**	• Descrierea proceselor de bază în şi elaborarea şi aprobarea Catalogului proceselor de bază în cadrul Consiliului; • Elaborarea regulamentelor necesare pentru optimizarea proceselor de lucru şi definirea rolului şi a responsabilităţilor fiecărei subdiviziuni a Consiliului în cadrul acestor procese.	2019-2021	Catalogul proceselor aprobat; Procentul de acoperire a activităţilor Consiliului cu norme şi proceduri interne aprobate; Mediu de management financiar și control optimizat; Număr de rapoarte elaborate; Procentul recomandărilor formulate de auditul intern implementate.
5.	**Asigurarea managementului eficient al resurselor financiare alocate şi activităţii financiar - contabile.**	• Implementarea unui sistem electronic de administrare şi gestiune (inventariere) a bunurilor Consiliului. • Evaluarea sub aspectul cost-beneficiu a serviciilor oferite de către Consiliu. • Crearea unui mecanism eficient de consultare şi evaluare a necesităţilor de resurse şi aprobarea activităţilor ce vor fi finanţate în baza priorităţilor de dezvoltare ale Consiliului.	2019-2020	Numărul propunerilor de buget elaborate; Număr de rapoarte elaborate. Analiza cost - beneficiu realizate; Ponderea cheltuielilor pentru serviciile auxiliare în bugetul total al Consiliului; Sistem electronic de administrare și gestiune (inventariere) a bunurilor implementat.

6.	**Implementarea managementul al riscurilor în cadrul instituției.**	• Analiza prealabilă a tuturor expunerilor la risc, identificarea surselor de risc fiind fundamentală şi determinantă în evaluarea corectă a riscurilor entității publice; • Stabilirea strategiei (măsurilor de control) în vederea gestionării și monitorizării riscurilor; • Elaborarea Registrul de riscuri.	2019-2021	Profil de risc elaborat; Registrul de riscuri elaborat; Număr de rapoarte elaborate; Număr de acţiuni de comunicare elaborate şi promovate; Număr de rapoarte de monitorizare elaborate.
7.	**Implementarea Sistemului de Management al Calităţii conform standardelor ISO.**	• Proiectarea sistemului de management al calităţii. • Organizarea optimă a activităţii în conformitate cu standardele ISO. • Proiectarea şi elaborarea documentaţiei sistemului • Implementarea sistemului de management al calităţii. • Asistenţa tehnică la certificare şi supravegherea post-certificare.	2021	Asistență metodologică acordată; Număr de şedinţe organizate; Număr de documente elaborate şi implementate; Certificat ISO 9001 obţinut; Avansarea cu 30% a percepţiei cetăţenilor privind imaginea Consiliului.
8.	**Asigurarea îmbunătăţirii culturii organizaționale.**	• Constituirea valorilor, credinţelor şi normelor promovate în organizaţie; • Promovarea responsabilității sociale în cadrul instituției.	2019-2021	Număr activități de responsabilitate socială promovate; Ghidul culturii organizaționale elaborat;

		• Stabilirea și întreprinderea unor măsuri de responsabilizare a lucrătorilor din sistemul de determinare a dizabilității și domeniile adiacente în vederea prevenirii incidentelor de integritate și diminuării corupției.		Codul de conduită a angajaților elaborate. Numărul de evenimente realizate. Măsuri de responsabilizare stabilite și întreprinse. Sancțiuni aplicate.

PRIORITATEA 2

ASIGURAREA SERVICIILOR PUBLICE ACCESIBILE ȘI CALITATIVE

Performanţa în cadrul unui sistem al serviciului public se realizează printr-o optimizare a raportului cerere-ofertă pentru serviciul public respectiv. Această prioritate vizează crearea premiselor necesare pentru asigurarea populaţiei cu servicii esenţiale, contribuind astfel la atingerea coeziunii economice şi sociale. Această prioritate propusă de managementul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă va permite sporirea accesului la serviciile publice prin canale digitale, precum va fi redus timpul și numărul de documente solicitate.

OBIECTIV GENERAL: **Îmbunătățirea serviciilor publice printr-o optimizare a raportului cerere-ofertă**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termen de realizare**	**Indicatori de performanță**
1.	**Racordarea procedurii de determinare a dizabilității la standardele internaționale.**	• Revizuirea criteriilor de determinare a dizabilității la adulți în conformitate cu Clasificatorul Internațional al Funcționalității, Dizabilității și Sănătății; • Elaborarea criteriilor de determinare a dizabilității la copii în conformitate cu Clasificatorul Internațional al Funcționalității, Dizabilității și Sănătății. • Elaborarea instrumentelor și a ghidurilor metodice de aplicare a criteriilor noi de determinare a	2019-2020	Echipe de lucru create. Ședințe de lucru organizate și decizii aprobate. Criterii elaborate. Instrumente și ghiduri metodice elaborate. Numărul de vizite/ședințe de supervizare. Recomandări pentru îmbunătățirea criteriilor, instrumentelor și a ghidurilor.

		dizabilității. • Dotarea cu tehnologii și echipament necesar pentru punerea în aplicare a noilor criterii de determinare a dizabilității și asigurării funcționalității Consiliului. • Pilotarea și ajustarea noilor criterii, instrumente și a ghidurilor metodice. • Elaborarea și aprobarea unor formulare de raportare statistică și generare de date statistice dezagregate pe tip de dizabilitate și nosologie, mediu de trai, gen, vîrstă etc.		Numărul de persoane evaluate în procesul pilotării, Criterii, instrumente și ghiduri metodice ajustate de către echipa intersectorială de supervizare. Criterii, instrumente și ghiduri metodice aprobate prin ordine interministeriale.
2.	**Elaborarea și aplicarea unor programe complexe de incluziune socială, educațională și de ocupare în câmpul muncii a persoanelor cu dizabilități de către autoritățile publice responsabile.**	•		
3.	**Creşterea calităţii şi accesibilităţii serviciilor publice prin reingineria proceselor operaţionale şi digitizare, precum şi prin crearea reţelei de prestare a serviciilor publice.**	• Asigurarea transparenţei şi îndeplinirii cerinţelor cu privire la informarea şi publicitatea deciziilor administrative; • Asigurarea posibilității accesului persoanelor cu dizabilităţi la servicii publice digitizate și pagina-web oficială a instituției;	2019 - 2021	Mecanism de monitorizare permanentă a respectării accesului la informație, transparenței în procesul decizional, publicării datelor guvernamentale deschise; Studiu de fezabilitate realizat; Pagina-web ale autorităților

		• Elaborare mecanismului de monitorizare permanentă a respectării accesului la informație, transparenței în procesul decizional, publicării datelor guvernamentale deschise; • Îmbunătățirea sistemului informațional automatizat modului „Dizabilitate”; • Utilizarea exclusivă a sistemului electronic de gestionare a petiţiilor.		publice îmbunătățit; Web Accessibility Initiative implementat; Numărul de servicii digitizate accesibile pentru persoanele cu dizabilităţi; Serviciile publice prioritare supuse reingineriei; Conceptul reţelei de prestare a serviciilor publice dezvoltat şi pilotat; Rata de reducere a timpului necesar pentru prelucrarea, procesarea și transmiterea datelor electronice; Număr de cereri de solicitare depuse on-line; Număr de petiții depuse on-line; Număr de vizite pe portalul serviciului; Reţeaua intranet funcţională pentru facilitarea fluxului de documente, informaţii şi de date ; Rata de reducere a timpului necesar pentru prelucrarea, procesarea și transmiterea

				datelor electronice.
4.	**Implementarea politicii de securitate a informaţiei.**	• Evaluarea riscului şi impactului incidentelor grave asupra instituției; • Tratarea riscurilor respectând cerinţele standardelor utilizate ca referinţă pentru Sistemele de management ale securității informațiilor; • Implementarea sistemului de management pentru securitatea informației şi certificarea ISO 27001:2013 • Certificarea SMSI ISO 27001 Sisteme de Management al Securităţii Informaţiei	2021	Asistență metodologică acordată; Studiu de fezabilitate realizat; Număr de şedinţe organizate; Număr de documente elaborate şi implementate; Certificat ISO 27001 obţinut; Rata de reducere a timpului necesar pentru prelucrarea, procesarea și transmiterea datelor electronice.

PRIORITATEA 3

VALORIFICAREA CAPITALULUI UMAN PRIN PERFECŢIONARE

Capitalul uman reprezintă unul dintre factorii esenţiali pentru declanşarea şi susţinerea proceselor de creştere economică şi dezvoltare socială. Dintre toate tipurile de investiţii în capitalul uman, , este investiţia în capitalul uman educaţional, mai ales în contextul în care economiile actuale sunt economii bazate pe cunoaştere.

OBIECTIV GENERAL: **Implementarea unui management eficient al resurselor umane şi formarea unui efectiv de angajaţi integri și profesioniști.**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termen de realizare**	**Indicatori de performanță**
1.	**Îmbunătăţirea activităţii Serviciului resurse umane, informare și comunicare prin consolidarea rolului strategic al acesteia axat pe planificarea şi managementul resurselor umane în cadrul instituției.**	• Dezvoltarea capacităţilor profesionale ale personalului responsabil de planificarea şi managementul resurselor umane în cadrul instituției; • Dezvoltarea procesului de planificare a resurselor umane în cadrul instituției respectând principiul egalităţii de gen şi asigurând sinergia dintre planificarea resurselor umane şi priorităţile strategice ale CNDDCM; • Implementarea unei soluţii informatice privind managementul resurselor umane, asigurând realizarea procedurilor	2019-2021	Baza de date a resurselor umane creată; Numărul de proceduri de personal realizate prin intermediul soluţiilor informatice; Număr de capacităţilor profesionale ale personalului responsabil de planificarea și managementul resurselor umane în cadrul instituției dezvoltate; Planul de dezvoltare profesională elaborat și aprobat.

		de personal; • Elaborarea și aprobarea Planurilor de dezvoltare profesională; • Elaborarea și aprobarea Strategia de comunicare; • Elaborarea și aprobarea Ghidului Noului angajat;		Strategia de comunicare elaborată și aprobată; Ghidul Noului angajat elaborat și aprobat.
2.	**Formarea şi perfecţionarea continuă a capitalului uman al instituției.**	• Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind punerea în aplicare a noilor criterii și instrumente de determinare a dizabilității. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind domeniul managementului şi leadership-lui. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului domeniul medierii și artei comunicării. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind evaluarea riscurilor. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului domeniul managementul programelor şi proiectelor. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind	2019-2021	Plan de instruire elaborat; Număr de instruiri realizate; Număr de angajaţi instruiţi; Sistem/proceduri de evaluare a calităţii instruirii; Număr de certificate eliberate.

		domeniul Eticii și integrității. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind aplicarea noilor criterii și instrumente de evaluare a dizabilității. • Desfășurarea instruirilor angajaților Consiliului privind domeniul tehnologii informaţionale în administrația publică.		
3.	**Elaborarea unui mecanism eficient de motivare nonfinanciară a personalului pentru performanţele realizare în activitate.**	• Evaluarea gradului de satisfacţie la locul de muncă al angajaţilor cu prezentarea datelor dezagregate pe sexe; • Cultivarea sentimentului de apartenenţă instituţională şi a culturii organizaţionale în cadrul instituției.	2019-2021	Minimum 90% dintre funcţionarii publici instruiţi în domeniul motivării nonfinanciare. Procentul de funcţionari publici, bărbați şi femei, care se declară satisfăcuți la locul de muncă. Planul anual de motivare nonfinanciară aprobat şi implementat în proporţie de cel puțin 90%.

III. RISCURI ŞI ACŢIUNI DE APLANARE

Managementul riscurilor este o trăsătură-cheie a Programului de dezvoltare strategică a CNDDCM. Principalele riscuri identificate şi acţiunile de aplanare propuse sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Riscurile identificate şi acţiunile de aplanare în perioada de implementare a Programului de dezvoltare strategică a Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă

Riscul identificat	Factorii şi/sau acţiunile de aplanare propuse
Lipsa suportului din partea partenerilor de dezvoltare pentru asistenţă tehnică ulterioară.	Aprobarea Planului de Dezvoltare Strategică pentru a demonstra partenerilor de dezvoltare angajamentul faţă de o schimbare de durată mai lungă.
Lipsa resurselor şi/sau angajamentului în cadrul CNDDCM pentru a susţine în mod corespunzător Programul de dezvoltare strategică.	Angajamentul individual al personalului Consiliului faţă de implementarea programului. Nivelul înalt de implicare a personalului CNDDCM în implementarea Programului de Dezvoltare Strategică. Planificarea activităţilor principale de dezvoltare în așa mod, ca să coincidă cu activităţile stabilite în fişa postului, pentru a reduce presiunea asupra personalului.
Schimbările care se vor produce în procesul implementării reformelor AAPC ar putea avea impact asupra activității Consiliului.	Pentru a face față schimbărilor intervenite în urma implementării reformei APC este necesar de întreprins acțiuni de informare și documentare periodică asupra mersului reformelor, de instruire continuă a personalului cu atribuțiile necesare, cu încurajarea implicării active a acestora în atingerea obiectivelor individuale și instituționale stabilite.
Pierderea personalului instruit	Se relevă un risc sporit de pierdere a personalului pregătit, care, obținând un potențial de experiență și profesionalism, părăsesc CNDDCM în favoarea unor propuneri mai atractive din punct de vedere material. Consiliul va continua să implementeze diferite programe de instruire, punând accentul pe:

	Elaborarea unor mai bune procese de management al resurselor umane, prin care personalul ar avea o înţelegere mai clară a legăturilor dintre instruire şi viitoarea dezvoltare a carierei profesionale. Mărirea impactului activităţii Consiliului, astfel încât personalul să poată vedea cum propria lor activitate duce la schimbări reale în managementul procedurii de determinare a dizabilității. Oferirea de oportunităţi mai mari de implicare în muncă, cu calificare mai înaltă. Mărirea statutului şi importanţei CNDDCM şi, prin aceasta, a atractivităţii ei ca angajator. Stabilirea, pe termen mai lung, a legăturii mai strânse între plată şi recompensă, aptitudini şi performanţă.
Schimbările în cele mai bune practici fac incorectă direcţia de schimbare propusă.	Cele mai bune practici vor evolua pe parcursul implementării obiectivelor stabilite, iar cooperarea cu organisme internaţionale de profil şi participarea CNDDCM la evenimentele organizate de acestea vor asigura informarea respectivă a angajaţilor Consiliului. Experienţă UE şi a altor țări, vor ajuta Consiliul să perceapă şi să beneficieze de cele mai recente inovaţii în domeniile prioritare.

IV. MONITORIZARE ŞI EVALUARE

Monitorizarea şi evaluarea implementării PDS este acelaşi proces ca şi monitorizarea şi evaluarea activităţii Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă, unica diferenţă fiind existenţa unei evaluări adiţionale finale a implementării PDS.

Responsabil de procesul de monitorizare şi evaluare a activităţii Consiliului (PDS) este Secția elaborări științifico-metodice și evaluare. La solicitarea reprezentanţilor acestei secții, toate subdiviziunile urmează să prezinte în termenul solicitat informaţia relevantă privind realizarea obiectivelor/acţiunilor de care aceştia din urmă sunt responsabili.

Monitorizarea se va efectua în baza acţiunilor incluse şi a rezultatelor propuse în Planurile anuale de activitate, care la rândul lor reies din obiectivele PDS. Rapoarte regulate de monitorizare vor fi elaborate trimestrial şi anual în vederea identificării gradului de atingere a rezultatelor anuale şi a necesităţii efectuării unor măsuri corective în perioada care urmează.

În cazul în care procesul de monitorizare identifică necesitatea realizării unor măsuri corective, acestea se includ fie în planul anual al Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă pentru anul următor, fie se efectuează modificarea Programului de Dezvoltare Strategică. În cazul în care procesul de monitorizare va identifica faptul că realizarea acţiunilor anuale şi, astfel şi a obiectivelor PDS, derulează în conformitate cu aşteptările iniţiale, aceasta urmează să fie stipulat în informaţia pe care subdiviziunea internă/instituţia din subordine o prezintă Secția elaborări științifico-metodice și evaluare.

Evaluarea anuală se va realiza la finele anului în baza Planului anual al Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă şi va rezulta în Raportul anual de evaluare a activităţii Consiliului.

Raportul anual de evaluare va indica atât realizările, cât şi eşecurile privind implementarea planului anual şi atingerea rezultatelor anuale (indirect a Obiectivelor PDS). Acesta va constitui o analiză mai detaliată decât monitorizarea, deoarece vor fi identificate cauzele/factorii care au influențat succesul sau insuccesul realizării în vederea propunerii măsuri corective mai substanţiale pentru anul următor. Totodată, procesul de evaluare va identifica atât aspectele obiectivelor realizate în anul precedent, cât şi aspectele care urmează să fie planificate pentru anul următor. În acest sens, Raportul de evaluare va prezenta baza pentru planificarea activităţilor pentru anul viitor (Planul anual de acţiuni pentru următorul an). Raportul va indica, eventual, necesitatea modificării Obiectivelor PDS în cazul schimbării circumstanţelor.

Evaluarea finală a PDS se va realiza la finele anului al treilea de implementare şi va servi în calitate de bază pentru elaborarea următorului PDS. Scopul acestei evaluări este identificarea

nivelului de realizare a Obiectivelor PDS, impactul ca urmare a realizării acestora, schimbările care s-au produs la compartimentul probleme pe care programele sectoriale urmau să le soluţioneze, etc. Totodată, evaluarea finală va include analiza contribuţiei generale a Consiliului Național de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă la realizarea scopului programului (sectorial) prin realizarea obiectivelor PDS şi recomandări pentru PDS-ul următor.

Evaluarea finală a PDS va include rezultatul consultărilor interne şi externe în vederea obţinerii opiniei celor din exterior, cît şi în vederea asigurării unei evaluări mai obiective şi imparţiale. În procesul de evaluare vor fi implicaţi, la necesitate, şi experţi externi.