MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

PROGRAMUL DE DEZVOLATRE STRATEGICĂ

pentru perioada 2026-2028

APROB:
Nina BALICA, director interimar
Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

„ 20 ” martie 2026

CHIȘINĂU, 2026

CUPRINS:

LISTA ABREVIERILOR **3**
INTRODUCERE..... **4**

I. SITUAȚIA CURENTĂ **6**
1.1. Misiunea, Viziunea, Principiile și Valorile CNDDCM..... **6**
1.2. Profilul **7**
1.2.1. Structura organizatorică și funcțională a CNDDCM..... **7**
1.2.2. Resursele financiare **12**
1.2.3. Resursele umane **14**
1.2.4. SI DDCM **18**
1.2.5. Performanța actuală **19**
1.4. Analiza SWOT..... **31**

II. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE ALE CNDDCM..... **35**
***Prioritatea 1*. Consolidarea managementului instituțional, a cooperării și a comunicării publice**..... **36**
***Prioritatea 2.* Asigurarea serviciilor publice echitabile, accesibile și de calitate pentru beneficiari** **41**
***Prioritatea 3*. Dezvoltarea și valorificarea capitalului uman și consolidarea culturii organizaționale**..... **44**

III. RISCURI ŞI ACŢIUNI DE APLANARE..... **47**

IV. MONITORIZARE ȘI EVALUARE..... **49**

ÎNCHEIERE..... **50**

ANEXĂ **51**

LISTA ABREVIERILOR

AA	Acord de Asociere
AAPC	Autoritățile administrației publice centrale
ANOFM	Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
ATAS	Agenția Teritorială de Asistență Socială
CIF	Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
CNDDCM	Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
MF	Ministerul Finanțelor
MMPS	Ministerului Muncii și Protecției Sociale
MS	Ministerul Sănătății
ISO	Organizația Internațională pentru Standardizare
OMS	Organizația Mondială a Sănătății
ONU	Organizația Națiunilor Unite
PDS	Programul de Dezvoltare Strategică
PNUD	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare
RM	Republica Moldova
SI DDCM	Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă”
SMS	Sistemului de Management al Calității
SMSI	Sistemul de Management al Securității Informației
SWOT	Puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări
UE	Uniunea europeană
UNICEF	Fondul Internațional pentru Urgențe ale Copiilor al Națiunilor Unite

INTRODUCERE

Agenda 2030 pentru Dezvoltare Durabilă reafirmă angajamentul comunității internaționale față de respectarea drepturilor omului, promovarea egalității și combaterea discriminării, având ca obiectiv asigurarea participării echitabile a tuturor, astfel încât *„nimeni să nu fie lăsat în urmă”*.

În plan european, **Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene** consacră principiul nediscriminării, interzicând orice formă de excludere pe criterii precum dizabilitatea, vârsta sau orientarea sexuală, și garantează, prin articolul 26, dreptul persoanelor cu dizabilități la autonomie, integrare socială și participare activă în viața comunității.

Adoptarea, la 13 decembrie 2006, a **Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități (CDPD)** a marcat trecerea de la modelul medical la modelul social al dizabilității, bazat pe respectarea drepturilor omului. Conform acestui model, dizabilitatea rezultă din interacțiunea dintre particularitățile individuale și barierele sociale, de mediu sau de atitudine, care limitează participarea egală în societate. Convenția reafirmă principiile universalității, indivizibilității și interdependenței drepturilor omului și subliniază necesitatea asigurării exercitării acestora fără discriminare, recunoscând persoanele cu dizabilități ca parteneri egali în toate domeniile vieții. Documentul evidențiază faptul că dizabilitatea este un concept în evoluție, influențat de interacțiunea cu obstacolele juridice, economice, sociale sau fizice.

Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății (CIF) oferă un cadru unificat de evaluare, tratând dizabilitatea ca un fenomen multidimensional și universal.

Utilizarea CIF contribuie la fundamentarea politicilor publice într-o manieră coerentă cu principiile Convenției ONU, orientând evaluarea dizabilității spre o abordare bazată pe drepturile omului, respectarea voinței persoanei și participarea acesteia în procesul decizional.

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (CNDDCM sau Consiliul) are rolul de a aplica legislația privind determinarea gradului de dizabilitate, cu scopul facilitării incluziunii sociale.

Odată cu finalizarea **Programului de Dezvoltare Strategică (PDS)** pentru perioada 2023–2025, instituția a inițiat un nou ciclu de planificare strategică prin Programul de Dezvoltare Strategică 2026–2028, asigurând continuitatea politicilor publice și valorificarea experienței acumulate.

Programul de Dezvoltare Strategică 2026–2028 este elaborat în vederea consolidării capacității instituționale, modernizării proceselor de determinare a dizabilității și alinierii acestora la abordările contemporane bazate pe drepturile omului, eficiență administrativă și digitalizare. Documentul

reprezintă un instrument de planificare managerială care stabilește direcțiile de acțiune ale instituției pentru perioada de referință.

Elaborarea Programului de Dezvoltare Strategică 2026–2028 a fost realizată în cadrul unui proces structurat, desfășurat în trei etape principale:

I. **Evaluarea situației curente:** definirea misiunii, viziunii, principiilor, valorilor, elaborarea profilului instituțional, performanță actuală și analiza SWOT.
II. **Stabilirea priorităților și a obiectivelor strategice:** formularea obiectivelor generale și specifice și atribuirea responsabilităților pentru implementare.
III. **Finalizarea, monitorizarea și evaluarea PDS:** definitivarea documentului strategic și a mecanismelor de monitorizare și raportare.

Implementarea Programului de Dezvoltare Strategică 2026–2028 va fi realizată prin planuri anuale de acțiune, care vor include măsuri concrete, indicatori de performanță și termene de realizare, permițând monitorizarea și evaluarea sistematică a progresului.

Modificarea Programului de Dezvoltare Strategică pentru perioada 2026–2028 va fi efectuată doar în situația în care concluziile Raportului anual de progres sau schimbările semnificative intervenite în politicile publice o vor impune. Orice ajustare va fi fundamentată corespunzător și coordonată, în prealabil, cu Cancelaria de Stat.

I. SITUAȚIA CURENTĂ

1.1. MISIUNEA, VIZIUNEA, FUNCȚIILE, PRINCIPIILE ȘI VALORILE CNDDCM

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, instituție publică subordonată Ministerului Muncii și Protecției Sociale, este unica autoritate responsabilă de determinarea gradului de dizabilitate în Republica Moldova.

Misiunea

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 357/2018, CNDDCM asigură aplicarea legislației privind determinarea gradului de dizabilitate, având ca obiectiv final facilitarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități.

Viziunea

CNDDCM este o autoritate modernă, inovatoare și orientată spre calitate, care oferă servicii eficiente bazate pe soluții IT și aliniate la standardele internaționale privind determinarea dizabilității.

Funcțiile de bază

1. Implementarea legislației în domeniul dizabilității și coordonarea acțiunilor conexe din asistență socială, sănătate, ocupare și educație.
2. Organizarea și funcționarea sistemului de determinare a dizabilității, precum și îmbunătățirea continuă a acestuia.
3. Determinarea gradului de dizabilitate pentru adulți și copii, cetățeni ai Republicii Moldova și străini.
4. Planificarea strategică, analiza, monitorizarea și evaluarea activităților și politicilor instituției.
5. Cooperarea interinstituțională pentru schimbul de date necesare evaluării complexe, prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau, în lipsa interoperabilității, pe suport de hârtie.
6. Administrarea Sistemului informațional automatizat și gestionarea evidenței persoanelor evaluate.
7. Informarea cetățenilor privind dreptul la determinarea dizabilității, criteriile de evaluare și procedura de contestare.

Principii

- **Nediscriminare și egalitate** – garantarea exercitării depline și egale a drepturilor fundamentale, prevenirea și sancționarea discriminării.
- **Egalitate de șanse** – acces egal la infrastructură, servicii și informații, prin eliminarea barierelor existente.

- **Transparență** – comunicarea publică a progreselor și dificultăților în implementarea responsabilităților instituției.
- **Accesibilitate** – asigurarea accesului la informații, servicii și resurse, incluzând prevenirea noilor bariere și eliminarea celor existente.
- **Abordare integrată** – coordonarea și complementaritatea acțiunilor între toate instituțiile implicate.
- **Respectarea demnității și autonomiei** – recunoașterea dreptului persoanei de a lua propriile decizii și a contribuției sale la societate.
- **Participare deplină** – promovarea implicării active a persoanelor cu dizabilități și combaterea stigmatizării.
- **Respect pentru diversitate** – acceptarea dizabilității ca parte a diversității umane și recunoașterea contribuțiilor persoanelor cu dizabilități.
- **Asumarea răspunderii** – clarificarea rolurilor și responsabilităților în implementarea prevederilor legale.

Valorile comune

- **Integritate** – acțiune corectă și onestă.
- **Legalitate** – respectarea strictă a legislației în toate activitățile.
- **Profesionalism** – competență, eficiență și responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor.
- **Transparență și cooperare** – deschidere față de cetățeni și colaborare cu societatea civilă.
- **Inovație** – aplicarea metodelor și tehnologiilor moderne, în concordanță cu bunele practici internaționale.

1.2. PROFILUL

1.2.1. Structura organizatorică și funcțională a CNDDCM

Organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sunt reglementate de următoarele acte normative:

- art. 12 alin. (3) și art. 13 alin. (2) din **Legea nr. 60 din 30 martie 2012** privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 155–159, art. 508), cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 lit. b) din **Legea nr. 136 din 7 iulie 2017** cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412);
- art. 32 alin. (2) din **Legea nr. 98 din 4 mai 2012** privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160–164, art. 537);
- **Hotărârea Guvernului nr. 357 din 18.04.2018** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

(Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 20.04.2018, nr. 126–132, art. 399), cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile CNDDCM:

1) asigură determinarea gradului de dizabilitate conform criteriilor aprobate, în baza dosarelor cetățenilor sau în prezența acestora, la cerere;
2) stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinat gradul de dizabilitate;
3) asigură analiza cauzelor dizabilității primare și recomandă măsuri de prevenire;
4) formulează recomandările generale privind necesitățile de reabilitare și incluziune socială ale persoanei cu dizabilități și asigură monitorizarea executării acestora de către instituțiile responsabile și persoanele cu dizabilități;
5) asigură obligatoriu, în procesul de determinare a gradului de dizabilitate, repartizarea aleatorie a dosarelor prin Sistemul informațional automatizat, a persoanelor care solicită determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat;
6) asigură evidență electronică în Sistemul informațional automatizat şi pe suport de hârtie a persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate primar/repetat, generând date statistice dezagregate, 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.);
7) asigură elaborarea și aprobarea unor formulare de raportare statistică și generează date statistice dezagregate pe tip de dizabilitate conform Clasificărilor internaționale recomandate de Organizația Mondială a Sănătății, grad de dizabilitate, mediu de trai, gen, vârstă etc.;
8) 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 legislației și ale acordurilor semnate între părți;
9) întocmește trimestrial, semestrial și anual rapoarte de activitate și statistice, care sânt plasate pe pagina web a Consiliului;
10) completează și eliberează Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate, precum și Programul individual de reabilitare și incluziune socială (PIRIS);
11) supraveghează şi coordonează activitatea serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate, serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, biroului de înregistrare și arhivare și a structurilor teritoriale;
12) reprezintă interesele instituției în relațiile cu alte instituții, organizații, inclusiv cu societatea civilă și mass-media;
13) asigură buna activitate a instituției, planificarea bugetară şi evidența contabilă;

14) 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;
15) asigură elaborarea instrumentelor și a ghidurilor metodice de punere în aplicare a criteriilor;
16) 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;
17) reprezintă în instanțele judecătorești şi în alte organe interesele Consiliului;
18) asigură controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetului de stat şi a mijloacelor speciale pentru funcționarea regulamentară a Consiliului, precum şi asupra utilizării raționale a bunurilor de proprietate publică aflate în gestiune, în corespundere cu legislația.
19) Prelucrează doar datele indispensabile 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, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, în conformitate cu legislația.
20) asigură elaborarea și publicarea anuală a Compendiului statistic privind persoanele ce dizabilități în Republica Moldova.

CNDDCM are o structură organizatorică și funcțională concepută pentru realizarea eficientă a atribuțiilor stabilite prin cadrul normativ în vigoare.

Structura organizatorică a CNDDCM

(*Organigrama Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, anexă).*

Structura funcțională a CNDDCM

Distribuirea atribuțiilor instituționale pe subdiviziuni, precum și rolurile funcționale și produsele generate de acestea sunt prezentate în ***Tabelul 1.***

Tabelul 1. Structura funcțională a CNDDCM

Denumirea subdiviziunii	Numărul de angajați	Rolul/misiunea subdiviziunii	Principalele tipuri de produse
1	2	3	4
Director	1	Asigură conducerea strategică și operațională a instituției, coordonează procesele decizionale și administrative, garantează conformitatea activității cu cadrul normativ	Acte normative și administrative interne (ordine, dispoziții, decizii); documente de management instituțional; propuneri și

1	2	3	4
		și reprezintă instituția în relațiile interinstituționale.	recomandări strategice pentru eficientizarea activității.
Director adjunct	1	Sprijină directorul în procesul decizional prin analiză, monitorizare și sinteză informațională; contribuie la coordonarea activității subdiviziunilor.	Note informative și analitice; rapoarte de monitorizare; sinteze tematice pentru procesul decizional.
Secția evidență contabilă și planificare (SECP)	4	Asigură managementul financiar-bugetar al instituției, planificarea și utilizarea eficientă a resurselor, precum și conformitatea operațiunilor financiare cu legislația în vigoare.	Planuri de finanțare și bugete; devize de cheltuieli; rapoarte financiare și de monitorizare; documente de inventariere a patrimoniului; note de consiliere economico-financiară.
Secția juridică, petiții și secretariat (SJPS)	4	Asigură suport juridic instituțional, reprezentarea intereselor Consiliului, gestionarea petițiilor și a corespondenței oficiale, precum și respectarea procedurilor administrative.	Acte și documente juridice (cereri, apeluri, recursuri, avize); note informative și referințe juridice; rapoarte privind examinarea petițiilor; registrul actelor normative și evidența documentelor.
Direcția analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice (DAEEȘM)	6	Asigură suport analitic, metodologic și evaluativ pentru fundamentarea politicilor și deciziilor instituționale; contribuie la planificarea strategică și dezvoltarea capacităților profesionale.	Studii și materiale analitice; note informative și rapoarte de evaluare/monitorizare; metodologii și ghiduri de specialitate; organizarea evenimentelor științifico-practice (mese rotunde, seminare, consultări publice).
Serviciul resurse umane, informare și comunicare (SRUIC)	3	Asigură managementul resurselor umane, dezvoltarea profesională a personalului, comunicarea instituțională internă și externă, precum și informarea publicului, contribuind la consolidarea capacității administrative și a	Proiecte de acte administrative și regulamente interne; dosare personale și fișe de post; planuri de dezvoltare profesională și instruire; strategii și planuri de comunicare.

1	2	3	4
		imaginii instituției.	materiale de informare; administrarea paginii web a Consiliului; rapoarte de monitorizare și evaluare; analize și sinteze instituționale.
Serviciul ingineresc și auxiliar (SIA)	12	Asigură administrarea, întreținerea și funcționarea bunurilor materiale, a infrastructurii tehnice și a transportului, precum și menținerea condițiilor igienico-sanitare necesare desfășurării activității instituției.	Rapoarte privind starea bunurilor și infrastructurii; note informative; procese-verbale de recepție, întreținere și verificare.
Biroul de înregistrare și arhivare (BÎA)	28	Asigură gestionarea eficientă a dosarelor privind determinarea gradului de dizabilitate, prin recepționarea, înregistrarea, distribuirea, arhivarea și transmiterea acestora, în format electronic și pe suport de hârtie, în conformitate cu procedurile Consiliului.	Planuri de activitate; note informative și rapoarte; baza de date informațională; nomenclatorul dosarelor și evidențe arhivistice.
Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate (SCDGD)	10	Asigură controlul legalității și corectitudinii procesului de determinare a gradului de dizabilitate, monitorizează implementarea PIRIS-ului și formulează concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea procesului, sesizează instituțiile responsabile la nerealizarea măsurilor/recomandărilor.	Planuri de activitate; note informative și rapoarte; rapoarte de monitorizare; concluzii și recomandări oficiale.
Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate (SDGD)	41	Asigură determinarea primară și repetată a gradului de dizabilitate, stabilirea circumstanțelor și perioadei dizabilității, formularea recomandărilor pentru reabilitare și incluziune socială, precum și aplicarea deciziilor emise de serviciile	Certificat de încadrare în grad de dizabilitate (formularul nr.1); program individual de reabilitare și incluziune socială (formularul nr.2); rapoarte de monitorizare; certificat privind procentul pierderii

1	2	3	4
		de control, în conformitate cu legislația în vigoare; examinează cazurile prezentate de CNAS, în conformitate cu acordurile bilaterale în domeniul securității sociale.	capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau a bolii profesionale; concluzia privind necesitatea deservirii cu transport.
Serviciul tehnologii informaționale și monitorizareâ (STIM)	3	Asigură funcționarea și securitatea SI DDCM, a paginii web, a echipamentului tehnic și a sistemelor de monitorizare audio- video; acordă suport utilizatorilor, contribuie la dezvoltarea continuă a soluțiilor IT și participă la planificarea bugetului pentru investiții și achiziții în domeniul tehnologiei informației.	Rapoarte de funcționare, incidente și monitorizare (IT și audio-video); proceduri de mentenanță și securitate; ghiduri și instrucțiuni pentru utilizatori; documentație a intervențiilor tehnice; planuri și analize de dezvoltare IT; cereri de achiziție și documente aferente investițiilor.
Structurile teritoriale (41 structuri)	56	Asigură pregătirea și gestionarea dosarelor privind determinarea gradului de dizabilitate, în format electronic și pe suport de hârtie. Informează cetățenii cu privire la procedurile aplicabile, facilitând accesul echitabil la servicii.	Chestionare de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare; dosare pregătite conform instrucțiunilor instituționale; rapoarte de monitorizare.

1.2.2. Resursele financiare ale CNDDCM

Finanțarea activității CNDDCM se realizează din **mijloacele financiare aprobate anual prin Legea bugetului de stat**. Planificarea cheltuielilor este efectuată de Secția evidență contabilă și planificare, în baza propunerilor transmise de subdiviziunile Consiliului. După parcurgerea etapelor de verificare și aprobare, planul de cheltuieli este înaintat Ministerului Muncii și Protecției Sociale. Evoluția resurselor financiare alocate CNDDCM în ultimii trei ani de gestiune (2023-2025) reflectă o tendință de consolidare a capacității instituționale, marcată de o creștere progresivă a bugetului și de un management riguros al cheltuielilor.

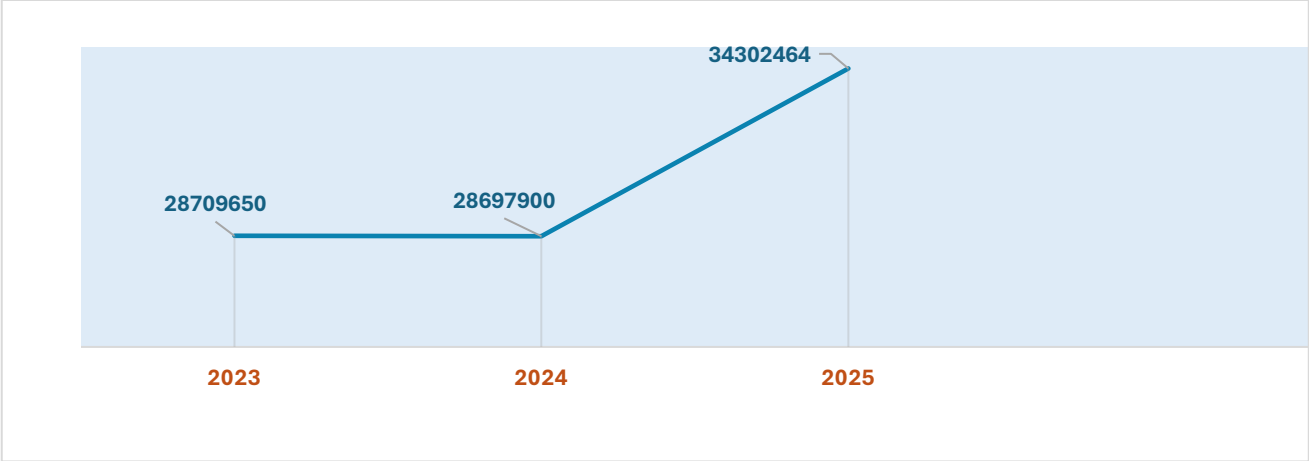
Tabelul 2. Structura și utilizarea mijloacelor financiare ale CNDDCM în perioada 2023–2025

Anul	Bugetul aprobat, mii lei/%	Bugetul valorificat, mii lei/%	din care		
			Cheltuieli salariale, mii lei/%	Cheltuieli de menținere și operaționale,%	Transferuri către alte organizații, %
2023	**28 707,6** (100%)	**28 176,5** (98,2%)	**18 515,3** (64,5%)	**35,5%**	-
2024	**28 697,9** (100%)	**28 591,8** (99,6%)	**19 306,1** (61,3%)	**32,7%**	-
2025	**34 302,5** (100%)	**34 141,9** (99,5%)	**23 696,3** (69,4%)	**30,6%**	-

În anul **2023**, pentru activitatea CNDDCM, a fost aprobat un buget în valoare de **28 709,6 mii lei**, valorificat în proporție de **98,15 %,** iar cheltuielile de personal au constituit **64,5 %**. În anul **2024**, bugetul aprobat a fost de **28 697,9 mii lei**, cu un nivel de execuție de **99,63 %**, cheltuielile salariale reprezentând **61,3 %.**

Anul **2025** a fost marcat de o planificare financiară dinamică: deși suma inițial alocată a fost de **33 357 200 lei**, necesitățile operaționale au impus rectificări succesive, astfel încât planul precizat a atins valoarea de **34 302 464 lei**. Disciplina financiară a instituției este demonstrată de un nivel de execuție de **99,5%.**

Diagrama nr. 1 Evoluția bugetujlui în perioada 2023-2025



Pe parcursul anului, **structura patrimoniului a suferit modificări esențiale**, dictate atât de necesitățile de dotare, cât și de procesele de conformare cu recomandările auditului extern.

Un pas strategic a fost reprezentat de capitalizarea investițiilor efectuate în perioada 2019-2020. Administrația a decis înregistrarea retroactivă a amortizării clădirii pentru anii 2022-2024, bazându-se

pe procesele-verbale de recepție și documentația fiscală aferentă. Această acțiune elimină divergențele semnalate anterior de Curtea de Conturi.

Colaborarea cu partenerii externi a adus un plus de resurse, instituția beneficiind de o donație din partea organizației „Keystone Moldova". Materialele recepționate (broșuri și suporturi informative în valoare de aproximativ 27 740 lei) au fost direcționate imediat către beneficiarii serviciilor Consiliului.

Efortul de modernizare a fost susținut și prin investiția în capitalul uman. Consiliul **a utilizat integral fondurile destinate formării profesionale**, asigurând perfecționarea a **18 angajați** (majoritar personal medical), acțiune esențială pentru menținerea calității procesului de determinare a dizabilității.

Finalul anului a confirmat integritatea patrimoniului prin **procesul de inventariere anuală**, desfășurat în perioada noiembrie-decembrie 2025. Comisia de profil a constatat o **corespondență deplină între situația faptică și cea scriptică**, înaintând totodată listele de bunuri uzate propuse pentru casare, asigurând astfel o bază materială optimă pentru activitatea viitoare.

Evoluția resurselor financiare alocate CNDDCM în ultimii trei ani de gestiune (**2023-2025**) **reflectă o tendință de consolidare a capacității instituționale, marcată de o creștere progresivă a bugetului și de un management riguros al cheltuielilor**.

Menținerea constantă a gradului de execuție la peste **99,5%** pe parcursul întregii perioade analizate confirmă faptul că CNDDCM dă dovadă de o disciplină financiară exemplară, transformând resursele alocate în rezultate administrative concrete, cu o marjă de eroare bugetară minimă.

.

1.2.3. Resursele umane ale CNDDCM

Resursele umane reprezintă un **factor esențial pentru asigurarea funcționării eficiente, transparente și orientate spre beneficiar** a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

Structura organizațională a CNDDCM include conducerea Consiliului, serviciile de determinare și control al gradului de dizabilitate, precum și structurile teritoriale din municipii, raioane și unități administrativ-teritoriale autonome, asigurând astfel un **proces uniform, echitabil și eficient de evaluare a dizabilității la nivel național**.

În perioada **2023–2025**, politicile de personal au fost orientate spre **depășirea blocajelor structurale** și restabilirea caracterului **multidisciplinar al procesului de evaluare**. Deși finalul anului **2025** indică o **revitalizare a capacității de intervenție** prin recrutări strategice, evoluția a fost marcată de perioade de **tensiune administrativă majoră**, generate de **deficitul acut de specialiști pe profil** social și de **constrângeri bugetare (moratoriu).**

Tabelul 3. Analiza comparativă a indicatorilor de personal ai CNDDCM în perioada 2023–2025

Indicator	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025	Dinamica 2023/2025
Unități aprobate (Efectiv-limită)	168	167	**167**	-1 unitate
Unități ocupate	135	120,75	**140,0**	+12,2%
Unități vacante	33 (21 unități în moratoriu)	46,25 (21 unități în moratoriu)	**27,0** (16 unități în moratoriu)	-37,5%
Angajați de vârstă pensionară	23	21	**30**	+30,4%
Angajați cu dizabilități	7	9	**13**	+ 85,7%

Anul **2025** reprezintă **un punct de cotitură pozitiv** pentru CNDDCM. Datorită eforturilor de deblocare a posturilor și a campaniilor de recrutare eficiente, numărul unităților ocupate a crescut la **140**.

În ciuda progreselor, analiza textuală evidențiază trei **provocări critice persistente**:

1. **Presiunea demografică:** Aproximativ o treime din personal (30 de unități) este reprezentată de pensionari, iar segmentul de vârstă peste 50 de ani este dominant.
2. **Atracția redusă pentru tineri:** Ponderea mică a specialiștilor sub 30 de ani indică faptul că sectorul public, în acest domeniu specific, rămâne mai puțin competitiv pe piața muncii pentru tinerii absolvenți.
3. **Vechimea Excesivă:** Deși vechimea în muncă de peste 15 ani a majorității angajaților garantează experiență, aceasta poate genera o rezistență naturală la procesele de digitalizare și la noile metodologii de lucru implementate recent.

Instituția se află într-un **proces continuu de recrutare**, însă s-a constatat că la concursuri participă preponderent persoane în vârstă pensionară. Tinerii rămân reticenți în a ocupa funcții publice din cauza volumului mare de muncă și a discrepanțelor salariale majore.

În timp ce salariul unui medic expert poate ajunge la **15 100 lei**, alte poziții esențiale sunt remunerate la limita neatractivității:

- **specialist relații sociale:** până la **7 900** lei;
- **cercetător științific/statistician: 8 000 – 9 800** lei;
- **arhivar/îngrijitor clădiri:** până la **5 500** lei.

Structura detaliată a personalului în anul 2025 este prezentată în Tabelele 3–6.

Tabelul 4. Structura personalului CNDDCM pentru anul 2025

Categoria	Unități aprobate	Unități ocupate	Unități vacante	Pensionari	Persoane cu dizabilități
Total personal	**167**	**140**	**27**	30	12
Administrație	**60**	**48**	**12**	13	-
Experți determinare grad dizabilitate, din care:	**51**	**45**	**6**	10	-
• Medici experți	41	38	3	10	-
• Asistenți sociali	7	4	3	-	-
• Psihopedagogi	3	3	0	-	-
Structuri teritoriale	**56**	**47**	**9**	7	-

Analiza structurii de vârstă a personalului relevă faptul că o parte semnificativă a angajaților se află în prag de pensionare, ceea ce presupune necesitatea planificării succesiunii și a consolidării capacităților prin atragerea și formarea de noi specialiști.

Totodată, instituția include și angajați cu dizabilități, promovând principiile egalității de șanse, incluziunii și nediscriminării în cadrul relațiilor de muncă.

Tabelul 5. Structura personalului după vechimea în CNDDCM

Vechimea în CNDDCM	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
< 1 an	-	8	-	**8**
1-3 ani	-	6	-	**6**
3-5 ani	-	17	-	**17**
5-10 ani	1	20	-	**21**
10-15 ani	-	14	-	**14**
>15 ani	-	68	6	**74**
Total	**1**	**133**	**6**	**140**

Analiza vechimii în muncă arată că cea mai mare pondere a personalului are o vechime de peste 15 ani, ceea ce reflectă stabilitatea și experiența acumulată în cadrul instituției. În același timp, ponderea

relativ scăzută a angajaților cu vechime mică subliniază necesitatea implementării unor politici de recrutare și retenție a personalului nou.

Tabelul 6. Structura personalului pe grupe de vârstă

Vârsta	Personal de conducere	Personal de execuție	Pensionari	Total
< 24	-	4	-	**4**
25-29	-	6	-	**6**
30-34	-	16	-	**16**
35-39	-	18	-	**18**
40-44	-	19	-	**19**
45-49	-	14	-	**14**
50+	1	62	30	**63**
Total	**1**	**133**	**30**	**140**

Structura pe vârste relevă o pondere semnificativă a personalului cu vârsta de peste 50 de ani, ceea ce poate genera, pe termen mediu, necesitatea reînnoirii resurselor umane.

Tabelul 7. Structura personalului după gen

Gen	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
Feminin	1	114	3	**118**
Masculin	-	19	3	**22**
Total	1	**133**	**6**	**140**

Distribuția pe gen evidențiază predominanța personalului feminin, specifică domeniului de activitate.

Analiza comparativă a perioadei 2023–2025 relevă o traiectorie complexă, în care creșterea numerică a personalului înregistrată în ultimul an nu trebuie confundată cu o soluționare definitivă a crizelor de sistem.

Deși indicatorii statistici pentru anul 2025 prezintă o ușoară tendință de redresare față de „anul de criză” 2024, realitatea operațională a CNDDCM rămâne marcată de provocări severe, care periclitează calitatea actului de determinare a dizabilității.

1.2.4. Sistemul Informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” (SIDDCM) al CNDDCM

În temeiul Legii nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 155-159, art. 508), cu modificările ulterioare, și al Legii nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la sursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare, a fost aprobat **Conceptul Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” (SI DDCM) și Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea acestuia** (Hotărârea Guvernul nr. 50/2022).

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă a fost desemnat în calitate de **posesor și deținător al Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă”**, creat din mijloacele financiare ale Proiectului „Modernizarea serviciilor guvernamentale” și lansat în anul 2022.

În perioada 2023- 2025 administrarea, mentenanța și dezvoltarea continuă a SI DDCM a fost asigurată de SRL INDRIVO, în baza contractului încheiat cu CNDDCM.
Suma mijloacelor transferate de către CNDDCM către SRL INDRIVO în perioada 2023-2025, pentru serviciile respective a constituit 1 077,9 mii lei (din alocațiile anuale de la bugetul de stat), inclusiv:

- în an. 2023 – 398,4 mii lei (1,4% din buget);
- în an. 2024 – 442,5 mii lei (1,5% din buget);
- în an. 2025 (6 luni) – 237,0 mii lei (0,7% din buget).

Unul din cele mai mari riscuri pentru desfășurarea procesului de examinare a dosarelor în vederea stabilirii gradului de dizabilitate și capacității de muncă, precum și pentru digitalizarea arhivei și asigurarea continuității activității Consiliului, îl **constituie starea precară a echipamentului tehnic învechit**, care nu mai corespunde cerințelor actuale. Acest fapt, evidențiat prin creșterea numărului de disfuncționalități tehnice, afectează semnificativ calitatea și eficiența serviciilor prestate beneficiarilor (erori în actele emise, prelungirea termenilor de examinare, emitere și expediere a documentelor).
Defecțiunile frecvente și necesitatea reparațiilor echipamentului tehnic învechit conduc la tergiversarea procesului de examinare a dosarelor și de eliberare a actelor către beneficiari, afectând totodată procesul de digitalizare a arhivei.
În contextul celor menționate, este necesară prioritizarea achiziționării și înlocuirii echipamentului tehnic (calculatoare și imprimante) cu echipamente moderne conforme cerințelor actuale, ceea ce va contribui la îmbunătățirea calității serviciilor și la reducerea timpului de prestare către beneficiari.

1.2.5. Performanțe actuale

Determinarea gradului de dizabilitate

În cadrul CNDDCM procesul de determinare a gradului de dizabilitate constituie un instrument complex de evaluare a capacității funcționale, orientat nu doar spre încadrarea în grad de dizabilitate, ci și spre identificarea necesităților individuale ale persoanei.

Astfel, **misiunea instituției** este centrată pe **promovarea incluziunii sociale**, prin facilitarea accesului persoanelor cu dizabilități la prestații sociale, servicii de reabilitare, educație, ocupare și alte oportunități de participare activă în societate.

Determinarea dizabilității devine, în acest sens, un punct de pornire pentru integrarea socială, și nu un scop în sine.

Dinamica adresărilor la CNDDCM în perioada **2023–2025** evidențiază o evoluție oscilantă, marcată de o **diminuare** a numărului de solicitări în anul **2024**, urmată de o **relansare** în anul **2025**.

Comparativ cu anul 2024, în anul **2025** se constată o **majorare** a numărului de solicitări cu **3 302** persoane (**6,3%**), fapt ce indică o **creștere a adresabilității către Sserviciul de detreminare a gradului de dizabilitate.**

Tabelul 8. Dizabilitatea primară si repetată, adulți și copii, anii 2023-2025

Indicatori	2023		2024		2025	
	c/abs	%	c/abs	%	c/abs	%
Total adresări la CNDDCM, inclusiv:	**56190**	**100**	**51818**	**100**	**55120**	**100**
• **adulți**	**49798**	**88,6**	**46363**	**89,5**	**49874**	**90,5**
• **copii**	**6392**	**11,4**	**5455**	**10,5**	**5246**	**9,5**
Recunoscute persoane cu dizabilități, total, din ele:	**51335**	**91,4**	**48836**	**94,2**	**53490**	**97,0**
• grad sever	6557	12,8	6171	12,6	7415	13,9
• grad accentuat	19704	38,4	19111	39,2	22870	42,8
• grad mediu	25074	48,8	23554	48,2	23205	43,3
Recunoscute persoane cu dizabilități (adulți), din ele:	**45441**	**88,5**	**43855**	**89,8**	**48475**	**90,6**
• grad sever	4837	10,6	4445	10,1	5468	11,3
• grad accentuat	17494	38,5	17494	39,9	21082	43,5
• grad mediu	23110	50,9	21916	50,0	21925	45,2
Recunoscute persoane cu dizabilități (copii), din ele:	**5894**	**11,5**	**4981**	**10,2**	**5015**	**9,4**
• grad sever	1720	29,2	1726	34,7	1947	38,8
• grad accentuat	2210	37,5	1617	32,5	1788	35,6
• grad mediu	1964	33,3	1638	32,9	1280	25,6
Neâncadrați în grad de dizabilitate, total, inclusiv:	**4855**	**8,6**	**2982**	**5,7**	**1630**	**3,0**
• **adulți**	4357	89,7	2508	84,1	1399	65,9
• **copii**	498	10,3	474	15,9	231	14,1

Totodată, raportat la anul **2023**, nivelul solicitărilor se menține relativ stabil, fiind înregistrată o diminuare ușoară de **1 070** persoane (**1,9%**), variație care nu reflectă schimbări semnificative în dinamica generală a solicitărilor.

Din perspectiva structurii pe categorii de vârstă, **ponderea adresărilor adulților este în creștere**, iar **în anul 2025 se atinge cel mai înalt nivel – 49 874 de persoane**, ceea ce indică o accentuare a adresabilității în rândul populației **adulte**. **În rândul copiilor**, se observă **o scădere constantă** a ponderii solicitărilor, **de la 11,4% în 2023 la 9,5% în 2025**.
În același timp, **în anul 2025** se remarcă o creștere a ponderii persoanelor încadrate în grad de dizabilitate cu **2,8% față de anul 2024**, concomitent cu reducerea numărului de cazuri de neâncadrare, fapt ce indică o **creștere a ratei de confirmare a dizabilității** în perioada analizată.
Evoluția ponderii persoanelor neâncadrate în grad de dizabilitate indică o **scădere** semnificativă **în perioada 2023–2025**, **de la 8,6% la 3,0%.** Această diminuare este determinată în principal de reducerea accentuată în rândul populației **adulte** (cu aproximativ 23%). **În cazul copiilor**, se observă o **ușoară scădere în anul 2025**, ponderea reducându-se **de la 15,9% în 2024 la 14,1%.**

Conform atribuțiilor, Consiliul examinează cererile de expertizare pentru cetățenii vizați de acorduri bilaterale (cetățenie dublă/expertiză transfrontalieră).

În anul 2023, volumul de certificate emise a **crescut** semnificativ, de aproximativ **de 2,8 ori** față de **2022**.

Tabelul 9. Expertizarea în baza acordurilor bilaterale, anii 2022-2025

Categorii de expertizare	2022	2023	2024	2025
Expertizate primar, persoane	**36**	**84**	**80**	**126**
Expertizate repetat, persoane	**7**	**34**	**29**	**45**
Neîncadrate, persoane	**-**	**-**	**-**	**29**
TOTAL	**43**	**118**	**109**	**200**

Dacă **în 2024** cifrele s-au menținut **constante**, **anul 2025** marchează un nou vârf (**200 cazuri totale**), determinat de **extinderea numărului de acorduri bilaterale** semnate de Republica Moldova.

Controlul determinării gradului de dizabilitate

Funcția de control al corectitudinii determinării gradului de dizabilitate constituie **un element esential în asigurarea legalității și echității** în întreaga activitate a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

Această funcție depășește simpla verificare administrativă, fiind mecanismul care **garantează aplicarea unitară a criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă** (adulți și copii) pe întreg teritoriul țării.

Într-un sistem bazat pe drepturile omului, funcția de **control contribuie** direct **la prevenirea subiectivismului** și asigurarea beneficiarului de **o încadrare corectă**, facilitând astfel accesul real la măsuri de incluziune și protecție socială.

Numărul total de dosare supuse mecanismelor de control a crescut de la **3 548** în **2023**, la **6 286** în **2025** (+**77,2%**).

În anul **2025,** peste **51%** din activitate (3.251 cazuri) a fost reprezentată de controlul extern, inițiat în temeiul Ordinului MMPS Nr.53 din 20.03.2025, ceea ce explică dublarea volumului de muncă față de 2024.

În perioada data s-a înregistrat o scădere drastică a ponderii controlului la cerere (recursul) de la **34,0% în anul 2023** la **2,4% în anul 2025**.

La fel, se observă o scădere a dosarelor examinate în mod de **recurs (-87,5%)** și **divergențe (-29,6%)**, fapt care sugerează o mutare a centrului de greutate de la controlul reactiv (la cererea cetățeanului) către controlul proactiv și asistența metodică.

Tabelul 10. Evoluția indicatorilor privind controlul procesului de determinare a gradului de dizabilitate în perioada 2023-2025

Indicatori	2023	2024	2025	Evoluție	
				2025 către 2024	2025 către 2023
Total dosare examinate, din care:	**3 548/100%**	**3 839/100%**	**6 286/100%**	**+63,7%**	**+77,2%**
• **Recurs**	**1 208/34,0%**	**259/6,7%**	**150/2,4%**	**-42,1,9%**	**-87,5**
• **Divergențe**	**1 284/36,2%**	**1 052/27,4%**	**903/14,4%**	**-14,2%**	**-29,6**
• **Control intern**	**1 056/29,8%**	**2 528/65,9**	**2 014/32,0%**	**-20,3%**	**+90,7**
• **Control extrern**	**-**	**-**	**3 251/ 51,7%**	**-**	**-**
Consultații oferite	**n/d**	**748**	**1 640**	**+119**	**-**

În anul 2025 s-a înregistrat o creștere **(+119%)** a numărului de **consultații oferite în raport cu 2024, de la 748 (în 2024) la peste 1 640 (în 2025),** ceea ce indică transformarea funcției de control într-un instrument de prevenție și suport pentru experții din teritoriu.

Controlul intern a funcționat ca un **mecanism de autoreglare a calității deciziilor** în cadrul CNDDCM.

În 2024, acesta a reprezentat **65,9%** din activitatea de verificare, fiind identificată necesitatea modificării deciziilor în **18,47%** din cazuri. Volumul menținut în **2025** – 2014 dosare (**32,0% din total**) confirmă rolul acestuia în asigurarea unei practici unitare și în prevenirea litigiilor administrative. Este de menționat faptul că rata de confirmare a deciziilor în cadrul controlului intern a înregistrat o ușoară creștere în anul 2025 față de 2024, de la 84,4% la 84,7%.

În ceea ce privește celelalte categorii de indicatori, situația se prezintă astfel:

- modificarea deciziilor a înregistrat o creștere marginală de 0,8%;
- încadrarea în grad se află în scădere cu 1,4%;
- retragerea gradului a marcat o diminuare de 0,4%.

Concomitent cu progresele înregistrate, există și domenii în care evoluția a fost nesemnificativă**.**

Deși au fost formulate **1 475 de recomandări** în **Programul Individual de Reabilitare și Incluziune Socială (PIRIS),** instituția recunoaște că **nu este posibilă monitorizarea implementării acestora d**in **lipsa interoperabilității cu sistemele de medicină primară, educație și asistență socială**.

Persistența divergențelor este cauzată de completarea necorespunzătoare a **Formularului 088/e** de către medicina primară, acesta nefiind conform, în mod reguros, Protocoalelor Clinice Naționale și baremul minim de investigații. Deși PIRIS stipulează obligativitatea anexării ulterioare a investigațiilor lipsă, dosarele revin frecvent către Consiliu fără completările solicitate.

Pentru îmbunătățirea activității sunt necesare următoarele măsuri:

- **continuarea procesului de digitalizare** și **asigurarea interoperabilității** între sistemele informatice ale CNDDCM și cele ale partenerilor (Sănătate, Educație, Muncă);
- **optimizarea continuu a metodologiei de evaluare** în vederea reducerii numărului de cazuri contestate;
- **creșterea transparenței procesului decizional** prin elaborarea unor ghiduri clar definite pentru evaluator;
- extinderea posibilităților de **examinare la domiciliu** pentru persoanele care nu se pot deplasa;
- **organizarea de sesiuni de instruire** pentru medicii-experți și ceilalți specialiști implicați.

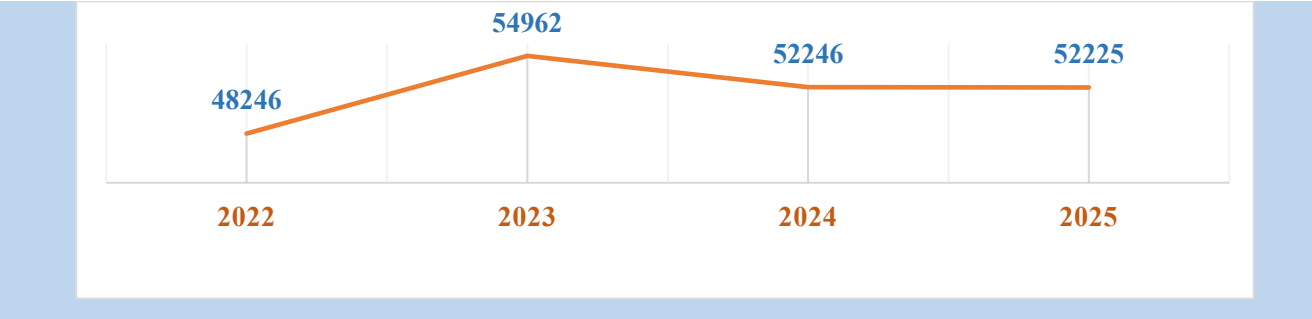
Înregistrare și arhivare

Structurile teritoriale ale CNDDCM reprezintă o componentă operațională esențială a instituției, asigurând interacțiunea directă cu cetățenii și implementarea la nivel local a politicilor în domeniul dizabilității. Prin activitatea celor **41 de unități teritoriale**, este garantat accesul echitabil al populației la serviciile de determinare a gradului de dizabilitate, indiferent de regiune.

Rolul acestora depășește funcția administrativă, fiind orientat spre **facilitarea accesului la drepturi și servicii, prin informarea și consilierea beneficiarilor**, **gestionarea cererilor și a documentației aferente**, precum și prin **cooperarea activă cu instituțiile relevante**. Totodată, structurile teritoriale contribuie la procesul de modernizare instituțională prin utilizarea sistemelor informaționale și digitalizarea dosarelor, asigurând eficiența și transparența procesului.

Prin gestionarea unui volum semnificativ de solicitări și documente, aceste structuri au un rol determinant în funcționarea coerentă a sistemului, constituind **veriga principală între cetățean și mecanismele de evaluare**, cu impact direct asupra incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități.

Diagrama 1. Evoluția comparativă a numărului de dosare recepționate în perioada 2022-2025



Evoluția volumului de activitate în cadrul structurilor teritoriale ale CNDDCM **în ultimii patru ani evidențiază o perioadă de fluctuație semnificativă**, urmată de o etapă de stabilizare a numărului de solicitări pentru determinarea gradului de dizabilitate și pentru asigurarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilitate.

Anul **2023** a marcat vârful de activitate al perioadei analizate, înregistrându-se **54 962 de dosare**, ceea ce reprezintă o creștere considerabilă de **13,9%** (aproximativ 6.716 dosare) față de anul **2022**, când au fost recepționate **48 246 de dosare**. Această ascensiune reflectă, cel mai probabil, **o adresabilitate crescută a populației** sau **o eficientizare a procesului de depunere a documentelor**.

Începând cu anul **2024**, fluxul de dosare a intrat într-o fază de ușoară descreștere, volumul total ajungând la **52 246 de unități** (o scădere de **4,9%** față de anul precedent). Tendința de plafonare s-a menținut și în anul **2025**, când au fost procesate **52 225 de dosare**, valoare aproape identică cu cea din anul anterior (o variație nesemnificativă de doar **-0,04%**).

Anul 2025 a marcat o intensificare semnificativă a **asistenței oferite refugiaților**, numărul beneficiarilor serviciilor CNDDCM înregistrând o creștere de peste **1,5** ori față de nivelul anului **2023** (**35** în comparație cu **21**).

Gestionarea circulației dosarelor între structurile teritoriale și Biroul de Înregistrare și Arhivare (BÎA) din cadrul CNDDCM, a implicat **costuri operaționale variabile**, reflectând schimbările în strategiile de transmitere a documentelor.

Tabelul 11. Cheltuielile pentru serviciile de curierat, anii 2022 - 2025

Luna/Anul	2022	2023	2024	2025
Ianuarie	20 934,0	5 845,0	2 915,0	4 025,0
Februarie	21 529,0	3 620,0	3 315,0	2 445,0
Martie	17 935,0	3 775,0	3 650,0	4 245,0
Aprilie	17 960,0	4 445,0	3 370,0	2 205,0
Mai	16 260,0	3 915,0	2 865,0	3 245,0
Iunie	23 595,0	3 045,0	2 215,0	2 305,0
Iulie	19 960,0	4 685,0	3 345,0	3 865,0
August	15 885,0	2 925,0	3 075,0	2 715,0
Septembrie	11 185,0	2 930,0	3 000,0	3 105,0
Octombrie	11 645,0	3 185,0	3 220,0	5 780,0
Noiembrie	11 340,0	3 340,0	2 360,0	3 320,0
Decembrie	6 735,0	3 800,0	4 110,0	3 640,0
TOTAL	**194 963,0**	**45 510,0**	**37 440,0**	**40 895,0**

În anul 2022 s-a înregistrat cea mai ridicată valoare a cheltuielilor, respectiv **194 963 lei**. Această sumă considerabilă sugerează un volum masiv de documente transportate și o frecvență ridicată a expedierilor individuale.

În anul 2023, costurile au scăzut abrupt la **45 510 lei** (o reducere de **76,6%**), continuând tendința de scădere și **în 2024**, până la valoarea de **37 440 lei**. Această diminuare se datorează schimbării modalității de expediere prin reducerea numărului de expedieri.

În ultimul an de raportare **(2025**), cheltuielile au înregistrat o ușoară creștere de **9,2%** față de 2024, atingând pragul de **40 895 lei**. Această evoluție a fost cauzată de **majorarea tarifelor poștale**, însă nivelul costurilor rămâne semnificativ sub valoarea de referință din anul 2022.

Pe lângă procesul standard de recepționare a cererilor și a dosarelor, structurile teritoriale și sediul central al CNDDCM au gestionat un flux diversificat de solicitări adiționale.

Tabelul 12. Dinamica fluxului de solicitări adiționale, anii 2022-2023

Nr. d/o	Tipuri de cereri	Total recepționate a. 2022	Total recepționate a. 2023	Total recepționate a. 2024	Total recepționate a. 2025
1	DUPLICATE	**378**	**428**	**371**	**449**
2	CONTESTAȚII	**2 415**	**4 228**	**2 707**	**1 889**
3	TRANSPORT	**188**	**242**	**126**	**133**
4	MODIFICARE CAUZĂ	**29**	**47**	**52**	**36**
5	ALTELE (urgentare, asistență personală)	**277**	**603**	**716**	**833**
TOTAL		**3 287**	**5 548**	**3 972**	**3 340**

Se observă o reducere semnificativă a contestațiilor în **2025 (1.889**) față de vârful din **2023 (4.228)**. Această tendință indică o creștere a calității deciziilor emise inițial și o mai bună informare a beneficiarilor. Categoria „Altele" (urgentări și asistență personală) a crescut constant, **de la 277 în 2022 la 833 în 2025**, reflectând creșterea nevoii cetățenilor de servicii Asistență personală și operativitate.

Activitatea de expediere a actelor administrative reprezintă etapa finală a procesului de determinare a dizabilității.

Tabelul 13. Scrisori expediate de CNDDCM, anii 2022-2025

Nr. d/o	Tip scrisoare/Anul	2022	2023	2024	2025
1	**Scrisori recomandate**	**58 852**	**56 279**	**46 850**	**49 227**
2	**Expediere acte prin email**	**-**	**-**	**-**	**5 243**
3	**Scrisori simple**	**36**	**1**	**0**	**0**
4	**Scrisori internaţionale**	**3**	**2**	**0**	**0**
5	**Scrisori duplicate**	**337**	**298**	**205**	**263**
6	**Scrisori eliberate personal din sistem**	**754**	**762**	**1 197**	**830**
7	**Scrisori returnate**	**1 845**	**1 476**	**1 127**	**1 241**
8	**Scrisori returnate de la oficiul poştal şi ridicate personal**	**588**	**454**	**383**	**590**
9	**Scrisori returnate şi expediate către ST p/u eliberare persoanelor**	**965**	**622**	**191**	**944**
10	**Scrisori returnate decedaţi**	**114**	**129**	**102**	**93**
11	**Sold scrisori returnate**	**114**	**1 022**	**216**	**0**

Din analiza datelor reiese o tendință clară de modernizare a canalelor de transmitere a documentelor. În anul **2025, prioritatea acordată transmiterii electronice a actelor** (**5 243 de unități, reprezentând 9,43% din total**) a accelerat **digitalizarea corespondenței, optimizând costurile poștale și timpul de livrare**.

Eliminarea volumului scrisorilor simple și internaționale (atingând cota zero în 2025) **atestă** eficiența tranziției către noile metode de comunicare.

Diminuarea fluxului de scrisori recomandate de la 58 852 (în 2022) la 49 000 (în 2025) confirmă, de asemenea, **eficacitatea** utilizării sistemului informațional și a poștei electronice.

Totodată, **rata returnărilor** de către operatorul poștal rămâne **o provocare administrativă majoră**, cu un impact multidimensional:

- Fiecare scrisoare returnată generează **cheltuieli suplimentare**.
- Procesul de returnare **perturbă activitatea Biroului Înregistrare și Arhivare**, care trebuie să contacteze telefonic beneficiarii și să gestioneze fluxul de documente returnate (numărul cazurilor a evoluat de la **191 în 2024 la 944 în 2025)**.
- Întârzierile în recepționarea actelor de către beneficiar cauzează depășirea termenelor legale de contestare, generând conflicte și **scăderea încrederii în instituție**.

Procesul de **eliberare a duplicatelor actelor emise** de CNDDCM (pierdute sau deteriorate) reprezintă o componentă esențială a suportului oferit beneficiarilor. Expedierea acestora se efectuează prin mai multe canale: scrisoare recomandată, poștă electronică, portalul cetățeanului sau eliberare personală.

Tabelul 14. Dinamica emiterii duplicatelor pe tipuri de acte, anii 2022-2025

Tipuri dublicate	2022	2023	2024	2025
Certificat de Dizabilitate (CD)	**316**	**379**	**297**	**403**
Program Individual de Reabilitare (PIRIS)	**47**	**65**	**77**	**110**
Certificat de Perdere a Procentului Capacității de Muncă (CPPCM)	**-**	**4**	**9**	**10**
Concluzie Transport (CT)	**26**	**24**	**45**	**67**
TOTAL	**389**	**472**	**428**	**590**

Analiza datelor relevă **o dinamică variabilă**: în anul **2023** (**472 dublicate**) s-a înregistrat o creștere a solicitărilor față de 2022, urmată de o ușoară **descreștere în 2024 (428 dublicate)** și o revenire semnificativă **în 2025 (590 duplicate).**

Cauzele principale ale fluctuațiilor identificate:

- **Reânnoirea certificatelor pre-2018:** solicitarea serviciilor de asistență personală impune beneficiarilor cu certificate de tip vechi actualizarea documentației (valabil și pentru PIRIS).
- **Facilități fiscale:** creșterea numărului de persoane care solicită concluzii de transport pentru facilități fiscale.

Transparența procesului de determinare a dizabilității este asigurată prin **participarea directă a solicitantului.**

În anul **2023** cererile de participare a beneficiarilor la examinarea dosarelor au înregistrat o creștere semnificativă (**+145%** față de **2022**), tendință care s-a temperat în **2025**, când solicitările de prezență fizică au scăzut cu **34,2%** comparativ cu vârful din **2024** (de la **2 681** în an **024** la **1 765** în an **2025**).

Tabelul 15. Participarea persoanelor la procesul de examinare, anii 2022-2025

Activitate	2022	2023	2024	2025
Cereri examinare în prezență	**978**	**2 391**	**2 681**	**1 765**
Refuzuri la momentul invitării	**161**	**294**	**511**	**499**
% refuz din total cereri	**16,5%**	**12,3%**	**19,1%**	**28,3%**

O problemă constantă o reprezintă **rata de refuz de ultim moment**: **în 2025, 28,3%** dintre solicitanți au renunțat ulterior la participare, invocând preponderent starea precară de sănătate.

Digitalizarea și managementul Arhivei CNDDCM

Procesul de **restructurare a Arhivei CNDDCM** a fost **marcat de provocări logistice majore**, determinate de **relocarea instituției într-un sediu nou** (la finele anului 2021) **și de lichidarea Consiliilor Teritoriale de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă** (CTDDCM), conform HG nr. 357/2018.

Aceste circumstanțe au impus centralizarea dosarelor din vechiul sediul și preluarea unui volum masiv de **1 004 857 de dosare istorice** (3 195 de saci) de la fostele structuri teritoriale. Până în prezent, au fost triate și sortate **889 397 de dosare** (2 735 de saci).

Suplimentar fondului de dosare, Arhiva a **recepționat un volum semnificativ de registre de evidență**, dintre care, multe prezintă un grad avansat de uzură sau deteriorare.

Procesul de ordonare a acestora a evoluat progresiv:

- **2023:** Prelucrarea a **587 de registre**, distribuite ulterior conform apartenenței teritoriale și cronologice.
- **2024:** O creștere de **124%** față de anul precedent, fiind procesate **1 317 registre**.
- **2025:** Continuarea activității cu înregistrarea a **698 de registre**.

Finalizarea înregistrării integrale a fondului de registre este preconizată pentru **primul trimestru al anului 2026**.

Necesitatea consolidării datelor în „Sistemul de evidență a dosarelor din arhiva CNDDCM" a devenit stringentă pentru a asigura trasabilitatea informațiilor.

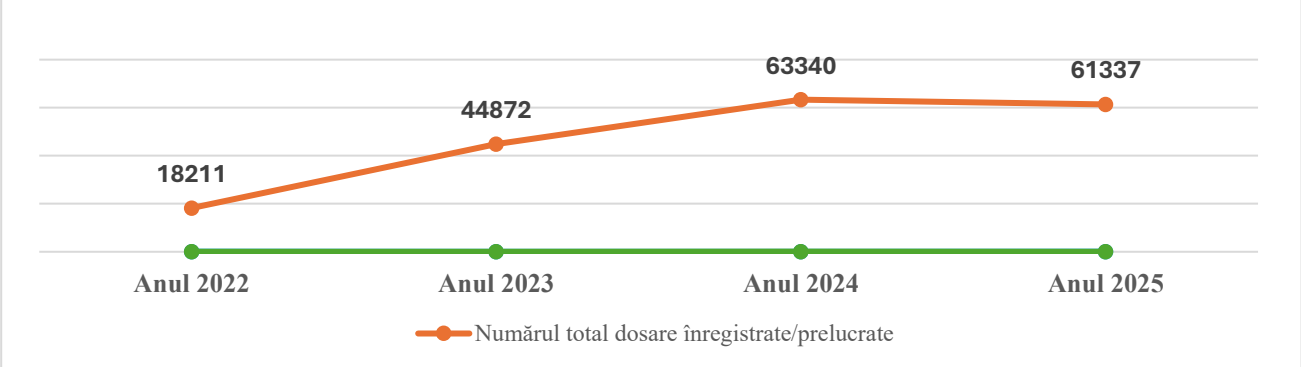
Digitalizarea propriu-zisă **a început la 19 iulie 2023**, în baza Memorandului de colaborare cu Fondul Națiunilor Unite pentru Populație (UNFPA).

În perioada 19.07.2023 – 09.02.2024, au fost **digitalizate 54 179 de dosare** istorice aparținând persoanelor cu dizabilități (cazuri active, cu grad de dizabilitate fără termen de reexpertizare).

Procesul de triere și scanare a evidențiat **vulnerabilități structurale** ale documentației istorice (1944-2000), care necesită resurse suplimentare de timp și expertiză:

- **Identificarea deficitară:** Absența codului personal (IDNP) în dosarele vechi (bazate pe pașapoarte sovietice) face imposibilă verificarea statutului actual al persoanei (în viață/decedat).
- **Bariere lingvistice și paleografice:** Documente scrise de mână, în alfabetul chirilic, necesitată traducere din limba rusă în limba română.
- **Standartizarea medicală:** Necesitatea conversiei diagnosticelor vechi conform **Clasificației Internaționale a Maladiilor (CIM-10)**.
- **Integritate fizică:** Documente deteriorate necesită proceduri complexe de restaurare înainte de a fi scanate.
- **Constrângeri logistice:** Deficitul de spațiu adecvat pentru depozitarea fizică a dosarelor după finalizarea digitalizării.
- **Echipamente IT învechite și nefuncționale** (calculatoare, imprimante etc.).

Diagrama 2. Dinamica înregistrării dosarelor în Sistemul de evidență al Arhivei, anii 2022-2025



Evoluția volumului de dosare procesate (înregistrate și consolidate) în perioada **2022-2025** reflectă **o creștere constantă a capacității de prelucrare**:

- **2022:** Începând cu luna martie, au fost înregistrate **18 211 dosare,** dintre care aproximativ **7 000 istorice**.
- **2023:** Volumul de lucru a crescut semnificativ la **44 872 de dosare,** incluzând circa **31 000 dosare istorice.**
- **2024:** S-a atins vârful de activitate, cu **63 340 dosare** prelucrate, din care **16 071 dosare istorice** și primare înregistrate direct în sistemul electronic.
- **2025:** Activitatea s-a menținut la un nivel ridicat, fiind prelucrate/înregistrate **61 337 de dosare** (primare și repetate), inclusiv **11 105 dosare istorice** recuperate din arhiva veche.

Pentru a asigura calitatea serviciilor și respectarea normelor de lucru, CNDDCM utilizează un **mecanism mixt de monitorizare**, combinând verificările pe teren cu supravegherea digitală prin intermediul **Sistemului Informațional „Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă".**

Indicatori de monitorizare și control (anul 2024):

- **Vizite de lucru:** Au fost efectuate 6 deplasări complexe care au vizat 21 de raioane/ Structuri Teritoriale (ST).
- **Control inopinat:** Din totalul vizitelor, 19 au fost inopinate, având ca scop evaluarea condițiilor reale de lucru și a interacțiunii cu cetățenii.
- **Monitorizare la distanță:** Se realizează zilnic prin verificarea în SIDDCM a fluxului de dosare (cererile de acord înregistrate, alte tipuri de cereri) și prin asistență telefonică permanentă oferită specialiștilor din teritoriu.

Activitatea CNDDCM în perioada analizată reflectă **o tranziție majoră de la un sistem de evidență fragmentat și fizic** către unul **centralizat și digitalizat.**

Deși digitalizarea a **54 179 de dosare istorice** realizată în baza Memorandului de colaborar cu Fondul Națiunilor Unite pentru Populație (UNFPA), reprezintă un pas important, acesta acoperă doar **5,4%** din volumul total de **1 004 857 de dosare**. Astfel, restul de **950 678 de unități** (aproximativ **94,7%)** urmează a fi procesate, generând un volum de muncă fără precedent pentru personalul BÎA.

Desfășurarea acestui proces concomitent cu gestionarea fluxului curent de solicitări impune menținerea unui ritm susținut și alocarea de resurse tehnice și umane suplimentare.

În concluzie, pentru redresarea situației și optimizarea proceselor, se recomandă următoarele acțiuni:

- **Extinderea digitalizării:** Continuarea procesului de înregistrare, arhivare și distrugere (conform cadrului legal) pentru toate categoriile de dosare (decedați, termene expirate, istorice), în vederea eliberării spațiului fizic de depozitare.

- **Interconectarea bazelor de date:** Colaborarea cu ASP RSP (Registrul de Stat al Populației) pentru identificarea persoanelor fără cod personal prin proceduri speciale, astfel încât să fie actualizat statutul acestora în SI DDCM.
- **Capacitate de analiză medicală:** Alocarea de personal specializat sau instruirea celui existent pentru traducerea și codificarea diagnosticelor istorice conform standardelor internaționale actuale.
- **Optimizarea spațiului:** Identificarea unor soluții de depozitare externă (externalizare arhivă fizică) sau extinderea sediului actual pentru a acomoda volumul mare de documente prelucrate.

Analiză evaluare și elaborări științifico-metodice în cadrul CNDDCM

Planificarea strategică, analiza integrată și monitorizarea politicilor publice reprezintă funcții esențiale ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (CNDDCM), asigurând coerența și eficiența intervențiilor instituționale în domeniul determinării dizabilității și incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități și alinierea acestora la prioritățile naționale și angajamentele internaționale.

În perioada 2023–2025, activitatea instituției a fost realizată în baza **Programului de dezvoltare strategică,** implementat prin planuri anuale de acțiuni. Intervențiile au fost orientate spre consolidarea implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, cu accent pe asigurarea unui proces echitabil, transparent și orientat spre necesitățile beneficiarilor
Monitorizarea obiectivelor strategice a fost realizată sistematic, rezultatele fiind reflectate **în rapoartele trimestriale și anuale ale instituției,** care au servit drept instrumente de evaluare a performanței și de fundamentare a deciziilor manageriale.

Analiza implementării Programului de dezvoltare strategică 2023–2025 relevă că, în pofida constrângerilor semnificative, în special deficitul de personal, presiunile operaționale crescute și anumite lacune de ordin metodologic și instituțional, CNDDCM a reușit să asigure continuitatea funcțiilor de bază și realizarea principalelor obiective asumate.

Instituția a demonstrat o capacitate sporită de adaptare și responsabilitate, menținând funcționalitatea proceselor esențiale și contribuind la dezvoltarea sistemului de determinare a dizabilității.
Totodată, evaluările anuale au evidențiat un set de **provocări structurale persistente**, inclusiv **limitări ale capacității administrative, necesitatea dezvoltării instrumentelor de analiză și raportare statistică, precum și nevoia consolidării cooperării interinstituționale**. Aceste constatări,

coroborate cu dinamica cadrului normativ și cu cerințele sporite privind calitatea datelor și orientarea serviciilor către beneficiari, conturează necesitatea unei noi etape de planificare strategică.

În contextul expirării valabilității Programului de dezvoltare strategică 2023–2025, precum și în baza constatărilor formulate în rapoartele anuale aferente perioadei respective, a fost inițiat procesul de elaborare a unui nou Program pentru anii 2026–2028.

Elaborarea PDS 2026–2028 este esențială pentru:

- **consolidarea capacității instituționale** și creșterea rezilienței organizaționale;
- **îmbunătățirea calității procesului de determinare a dizabilității**, cu accent pe abordarea funcțională și orientarea spre incluziune;
- **dezvoltarea sistemelor informaționale** și a bazei statistice pentru fundamentarea deciziilor;
- **întărirea cooperării interinstituționale** și a mecanismelor de coordonare;
- **asigurarea alinierii continue la standardele internaționale** și la politicile naționale în domeniu.

Prin urmare, **Elaborarea Programului de dezvoltare strategică 2026–2028 reprezintă o etapă necesară pentru asigurarea dezvoltării instituționale durabile a CNDDCM, creșterea eficienței și calității serviciilor prestate, precum și pentru consolidarea rolului instituției în promovarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități.**

1.4. Analiza SWOT a CNDDCM

În vederea identificării principalelor puncte forte, a vulnerabilităților instituționale și a provocărilor de management, a fost **realizată o analiză SWOT** a CNDDCM, utilizând instrumente specifice de evaluare strategică.
Analiza evidențiază:

- **factorii interni**, care includ resursele disponibile, competențele profesionale, capacitatea organizațională și limitele instituționale;
- **factorii externi**, respectiv oportunitățile și amenințările generate de mediul legislativ, instituțional, socio-economic și tehnologic, asupra cărora Consiliul nu exercită control direct, dar care pot influența semnificativ nivelul de performanță și gradul de realizare a obiectivelor strategice.

Rezultatele analizei SWOT constituie baza pentru formularea priorităților strategice și a direcțiilor de intervenție prevăzute în prezentul PDS și sunt sintetizate în ***Tabelul 16***.

Tabelul 16. Analiza SWOT a CNDDCM

MEDIUL INTERN	
Puncte forte	**Puncte slabe**
• **Structură instituțională clară** – CNDDCM este instituție publică subordonată Ministerului Muncii și Protecției Sociale, unica abilitată cu funcții în domeniul determinării gradului de dizabilitate. • **Independență profesională și instituțională** în organizarea activităților, proceselor și metodelor de lucru, fapt ce asigură obiectivitatea și imparțialitatea în procesul de determinare a gradului de dizabilitate, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (HG nr. 357/2018). • **Climat organizațional favorabil**, orientat spre cooperare și performanță. • **Disponibilitatea personalului** de a se implica activ în proiecte noi și procese de modernizare. • **Model de evaluare bio-psiho-social**, implementat prin echipe multidisciplinare de specialiști (medici, psihopedagogi, asistenți sociali), cu experiență în evaluarea complexă a dizabilității. • **SI DDCM existent**, dezvoltat conform standardelor guvernamentale electronice (MCloud, MConnect, MPass), capabil să centralizeze și să automatizeze procesele. • **Cadrul legislativ de suport** – există o bază normativă clară, care reglementează organizarea și funcționarea SI DDCM. • **Digitalizare parțială și continuă a proceselor**, în concordanță cu fluxurile operaționale ale instituției. • **Interoperabilitate planificată** – SI DDCM este proiectat pentru conectarea cu alte platforme guvernamentale (medicale, sociale, de ocupare, educaționale). • **Colaborare interinstituțională eficientă** cu MMPS, MS, MEC, CNAS, ANOFM, ATAS și alte structuri relevante. • **Acces îmbunătățit pentru beneficiari** prin digitalizarea proceselor și oferirea de informații online privind determinarea gradului de dizabilitate.	• **Dependență administrativă și financiară** față de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, care poate limita gradul de autonomie instituțională în luarea deciziilor strategice și în gestionarea resurselor. • **Lipsa unui sistem instituțional de management al calității (ISO)**. • **Criterii învechite pentru determinarea dizabilității la adulți și copii**, care nu reflectă pe deplin abordarea modernă bazată pe funcționalitate. • **Absența unui mecanism de monitorizare a calității deciziilor** în procesul de determinare a dizabilității. • **Nivel scăzut de comunicare publică** privind drepturile persoanelor cu dizabilități și procedurile de determinare a dizabilității; comunicare internă insuficientă între servicii. • **Dependența de calitatea documentelor emise de instituțiile implicate,** adesea incomplete sau neactualizate, afectează calitatea determinării dizabilității. • **Lipsa interoperabilității** cu sistemele informatice ale altor instituții (medicale, sociale, de ocupare, educaționale). • **Insuficiența ghidurilor metodologice** pentru specialiștii din structurile teritoriale, afectând uniformitatea procesului de evaluare. • **Lipsa programelor de formare continuă în domeniul determinării dizabilității.** • **Salarii necompetitive pentru anumite funcții și posturi vacante persistente**, care afectează stabilitatea echipei și calitatea proceselor instituționale. • **Introducerea manuală a datelor** în sistem, care crește volumul de muncă și riscul de erori. • **Volum mare de dosare istorice nedigitalizate**, care limitează accesul rapid la informații și procesele interne. • **Lipsa unui proces structurat pentru monitorizarea implementării recomandărilor din Programul Individual de Reabilitare și Incluziune Socială.**

• **Metodologie unitară bazată pe** ghiduri și criterii standardizate pentru determinarea gradului de dizabilitate.	• **Lipsa unui Ghid operațional** care să ofere suport și asistență tehnică în explicarea criteriilor, principiilor, procedurilor administrative și operaționale privind prestarea serviciilor de calitate în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea CNDDCM și a Standardelor minime de calitate. • **Echipamente IT învechite** și infrastructură tehnică depășită. • **Lipsa licențelor software** (Windows, Microsoft Office etc.), generând riscuri legale și de securitate. • **Absența soluțiilor antivirus și de securitate cibernetică.** • **Necesitatea permanentă de actualizare/ dezvoltare a SI DDCM**, ce implică costuri neprevăzute. • **Imagine publică afectată** de percepții negative privind transparența și corectitudinea procesului determinării gradului de dizabilitate. • **Resursele financiare existente acoperă doar necesitățile de bază ale instituției,** fără a permite extinderea activităților, modernizarea infrastructurii sau implementarea proiectelor strategice planificate.
MEDIUL EXTERN	
Oportunități	**Amenințări**
• **Creșterea gradului de digitalizare la nivel național**, oferind oportunități de integrare și optimizare a proceselor. • **Extinderea interoperabilității** cu alte sisteme informaționale guvernamentale (medical, social, ocupare, educațional), pentru o abordare unitară a cazurilor. • **Acces la fondurile externe** și proiecte de finanțare **(UE, OMS, PNUD, UNICEF, Banca Mondială etc.)**, pentru modernizare, digitalizare, dezvoltare și îmbunătățire a proceselor operaționale. • **Dezvoltarea competențelor profesionale** prin programe de formare continuă, schimb de bune practici și cooperare internațională. • **Sprijin instituțional** din partea MMPS și a altor actori relevanți pentru revizuirea cadrului normativ. • **Consolidarea și extinderea parteneriatelor interinstituționale și internaționale, cu autorități publice și organizații**	• **Risc de securitate cibernetică** – Lipsa licențelor și a soluțiilor antivirus expune sistemele la atacuri și pierderi de date. • **Instabilitate bugetară** – Reducerea fondurilor poate afecta implementarea proiectelor strategice planificate. • **Schimbări legislative și tehnologice frecvente**, care impun ajustări rapide și investiții suplimentare neplanificate. • **Lipsa programelor de formare și certificare** pentru experții în evaluarea dizabilității și a capacității de muncă afectează credibilitatea și statutul instituției de expertizare. • **Risc de necorelare între politicile naționale și cele europene**, ceea ce poate afecta alinierea la standardele internaționale. • **Cadrul normativ rigid și neactualizat**, care limitează adaptarea la noile cerințe din domeniu. • **Interoperabilitate limitată** cu sistemele informatice ale altor instituții (medicale, sociale, de ocupare, educaționale), ceea ce îngreunează

neguvernamentale, pentru mobilizarea suportului tehnic și a resurselor suplimentare necesare accelerării implementării prevederilor Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.	procesul de determinare a gradului de dizabilitate. • **Dependența de calitatea informațiilor furnizate de alte instituții**, care poate afecta obiectivitatea determinării gradului de dizabilitate. • **Absența unei comisii de atestare pentru experții-medici**, fapt ce îngreunează evaluarea performanței profesionale. • **Lipsa mecanismelor de motivare financiară și nonfinanciară**, precum și a perspectivelor de dezvoltare/formare profesională, poate conduce la reducerea performanței instituționale și eficienței activității CNDDCM. • **Presiuni politice și administrative**, care pot influența obiectivitatea procesului decizional.

II. PRIORITĂȚILE DE DEZVOLTARE ALE CNDDCM

Stabilirea priorităților de dezvoltare ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă se bazează pe analiza tendințelor internaționale, a contextului național și a nivelului actual de maturitate instituțională.

În acest proces, **Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății (CIF)** constituie **un reper esențial**, fiind un instrument global standardizat promovat de Organizația Mondială a Sănătății pentru evaluarea funcționalității și fundamentarea politicilor publice moderne. Alinierea la CIF implică atât aplicarea cadrului conceptual, cât și preluarea bunelor practici internaționale, adaptarea procedurilor interne și consolidarea capacităților instituționale ale CNDDCM. La nivel internațional, CIF este implementată oficial în majoritatea statelor, însă gradul de aplicare diferă. Țările cu sisteme avansate de protecție socială, precum statele nordice, Canada, Australia, Noua Zeelandă, Coreea de Sud, Taiwan și statele din Europa Occidentală, utilizează CIF într-o manieră integrată în evaluarea funcționalității, planificarea serviciilor, reabilitare și incluziune socio-profesională, prin instrumente standardizate și proceduri moderne. Alte state europene aplică CIF parțial, iar țările din Europa Centrală și de Est, inclusiv **Republica Moldova și România**, se află într-un proces gradual de tranziție către utilizarea deplină a principiilor CIF.

În acest context, alinierea activității CNDDCM la CIF presupune modernizarea instrumentelor de evaluare și consolidarea capacităților instituționale, în vederea asigurării unui **sistem echitabil, transparent și orientat spre drepturile persoanelor cu dizabilități.**

Pe baza analizei internaționale, a evaluării situației actuale a procesului de determinare a dizabilității și a rezultatelor analizei SWOT instituționale, **CNDDCM stabilește pentru perioada 2026–2028 următoarele priorități de dezvoltare:**

Prioritățile CNDDCM pentru perioada 2026-2028	
I	**Consolidarea managementului instituțional, a cooperării și a comunicării publice.**
II	**Asigurarea serviciilor publice echitabile, accesibile și de calitate orientate către beneficiari**
III	**Dezvoltarea și valorificarea capitalului uman și consolidarea culturii organizaționale**

Aceste priorități constituie fundamentul necesar pentru implementarea unui model de evaluare compatibil cu standardele internaționale și orientat spre protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități.

PRIORITATEA I

CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL, A COOPERĂRII ȘI A COMUNICĂRII PUBLICE

Această prioritate urmărește întărirea capacității instituției de a gestiona eficient procesele interne, de a dezvolta parteneriate funcționale și de a asigura o comunicare publică transparentă, coerentă și orientată spre rezultate.

Procesul presupune modernizarea mecanismelor de management, clarificarea responsabilităților decizionale, optimizarea fluxurilor informaționale interne și externe, precum și promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, profesionalism și responsabilitate.

Aplicarea acestei priorități va contribuie la creșterea eficienței și coerenței activităților instituției, la întărirea parteneriatelor strategice și la cultivarea unui climat de încredere, deschidere și transparență în relația cu publicul și părțile interesate.

Printr-o comunicare mai clară și mai deschisă, instituția își va consolida imaginea publică, va facilita implicarea părților interesate și va sprijini o dezvoltare durabilă și performantă pe termen lung.

Obiectivul general, obiectivele specifice, acțiunile, termenele de realizare și indicatorii de monitorizare aferenți acestei priorități sunt prezentate în *Tabelul 17*.

Tabelul 17

OBIECTIV GENERAL: **Îmbunătățirea sistemului de management instituțional și a capacității administrative**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
1.	**Consolidarea implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.**	• **Asigurarea promovării și protejării drepturilor și libertăților** fundamentale ale persoanelor în conformitate cu standardele naționale și internaționale în domeniul drepturilor omului.	**2028**	**Gradul de informare** a persoanelor cu dizabilități cu privire la drepturile și procedurile de determinare a dizabilității (număr campanii de informare organizate)

OBIECTIV GENERAL: Îmbunătățirea sistemului de management instituțional și a capacității administrative				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Monitorizarea situației persoanelor cu dizabilități** prin dezvoltarea mecanismelor instituționale de colectare și analiză a datelor relevante.		**Gradul de soluționare** a sesizărilor privind drepturile persoanelor cu dizabilități, %. **Mecanism instituțional funcțional** pentru colectarea și analiza datelor.
2.	**Dezvoltarea și consolidarea capacităților instituționale de planificare, cercetare, inovare și raportare.**	• **Promovarea și consolidarea activităților de cercetare** în vederea furnizării de informații și analize de specialitate. • **Dezvoltarea capacităților profesionale și metodologice** prin programe de formare, schimburi de experiență, evenimente științifice și cooperare națională și internațională. • **Identificarea și valorificarea** potențialelor **surse de finanțare internațională** pentru elaborarea, coordonarea și implementarea proiectelor de cercetare în colaborare cu parteneri naționali și internaționali. • **Planificarea și monitorizarea anuală a activităților** pentru implementa**rea** Programului de Dezvoltare Strategică 2026-2028.	**2028**	**Numărul studiilor/analizelor/ cercetărilor realizate/susținute.** **Numărul participanților** la activități de formare și schimburi de experiență. **Numărul evenimentelor organizate** anual (mese rotunde, consultări, ateliere, treninguri). **Numărul de participanți.** **Planuri și rapoarte** elaborate și aprobate.

OBIECTIV GENERAL: Îmbunătățirea sistemului de management instituțional și a capacității administrative				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
3.	**Dezvoltarea și consolidarea cooperării interinstituționale/ internaționale și bunelor practici.**	• **Stabilirea și consolidarea parteneriatelor și acordurilor de colaborare** în domeniile relevante pentru misiunea instituției**.** • **Participarea la proiecte/platforme și rețele** naționale și internaționale pentru schimb de bune practici. • **Asigurarea suportului în procesul negocierilor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană**, în contextul implementării Agendei de Dezvoltare Durabilă 2030.	**2028**	**Număr de parteneriate/ acorduri încheiate.** **Număr de proiecte** la care s-a participat. **Număr de evenimente** comune organizate sau la care s-a participat. **Număr de contribuții/activități** realizate în cadrul procesului de negociere.
4.	**Eficientizarea** proceselor interne conform Standardelor Naționale de Control Intern și bunelor practici internaționale (inclusiv standardele ISO).	• **Actualizarea reglementărilor interne** pentru asigurarea conformității cu Standardele naționale de control intern și cu cadrul normativ în vigoare. • **Implementarea managementului riscurilor** în vederea prevenirii disfuncționalităților și creșterii performanței instituționale**;** • **Monitorizarea** gradului de implementare a **recomandărilor de audit** (pentru a asigura sustenabilitatea îmbunătățirilor)**.**	**2028**	**Numărul reglementărilor interne** actualizate. **Registrul riscurilor** actualizat/ **Gradul de implementare a managementului riscurilor, %** **Procentul recomandărilor** de audit implementate.

OBIECTIV GENERAL: **Îmbunătățirea sistemului de management instituțional și a capacității administrative**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Elaborarea și aplicarea Ghidului operațional intern** în vederea asigurării unei aplicări unitare a procedurilor și proceselor interne. • **Implementarea Sistemului de Management al Calității (S**MS) conform standardelor ISO pentru procesele cheie. • **Monitorizarea aplicării procedurilor și proceselor interne**, inclusiv a SMC ISO și ajustarea acestora pentru eficientizarea activităților instituției.		**Ghidul operațional intern** elaborat și aprobat. **Sistemul de Management al Calității** implementat. **Numărul proceselor certificate** ISO/**Număr de neconformități** identificate și remediate.
5.	**Promovarea integrității și prevenirea corupției în cadrul CNDDCM.**	• **Elaborarea, implementarea și monitorizarea Planului de integritate al CNDDCM**. • **Gestionarea și monitorizarea conflictelor de interese în** conformitate cu cadrul normativ în vigoare. • **Participarea la implementarea Planului de acțiuni privind Programul Național de integritate și anticorupție pentru anii 2024 - 2028**, aprobat prin HG nr. 442/2023	**2028**	**Plan de integritate elaborat și aprobat.** **Număr de rapoarte** de monitorizare elaborate/ **publicate** anual. **Numărul situațiilor de conflict** de interese identificate și soluționate. **Registre funcționale.** **Număr de rapoarte de progres** elaborate.

OBIECTIV GENERAL: **Îmbunătățirea sistemului de management instituțional și a capacității administrative**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
6.	**Îmbunătățirea comunicării publice, creșterea transparenței și consolidarea imaginii instituționale.**	• **Dezvoltarea comunicării publice** și a relației cu beneficiarii pentru îmbunătățirea fluxului de informații, creșterii satisfacției și consolidarea colaborării prin canale eficiente de comunicare**.** • **Asigurarea transparenței decizionale și a accesului la informații pentru** creșterea responsabilității instituționale și consolidarea încrederii în procesul decizional**.** • **Consolidarea imaginii instituționale și a identității vizuale** prin creșterea vizibilității, recunoașterii și coerenței mesajelor, promovând o imagine unită și profesională a instituției**.**	**2028**	**Număr de informări/comunicate** publicate anual. **Număr de materiale informative** elaborate (ghiduri, broșuri). **Gradul de actualizare** a informațiilor de pe site-ul instituției **Grad de satisfacție al beneficiarilor** (chestionare). **Număr de vizite** pe portalul instituției.

PRIORITATEA II

ASIGURAREA SERVICIILOR PUBLICE ECHITABILE, ACCESIBILE ȘI DE CALITATE, ORIENTATE CĂTRE BENEFICIAR

Această prioritate vizează crearea unui sistem de servicii publice orientat către nevoile și așteptările beneficiarilor, asigurând echitate, accesibilitate și calitate în toate etapele procesului de furnizare a serviciilor. Se pune accent pe **modernizarea procesului de determinare a gradului de dizabilitate**, prin standardizarea procedurilor, digitalizarea fluxurilor de lucru și optimizarea documentației, pentru a reduce timpul de procesare și a crește eficiența. Prioritatea include și **îmbunătățirea calității evaluărilor profesionale**, prin dezvoltarea competențelor personalului și implementarea mecanismelor de control intern, astfel încât deciziile să fie corecte, transparente și uniforme.

În plus, se urmărește **creșterea accesibilității și adaptarea serviciilor la nevoile speciale ale beneficiarilor**, inclusiv persoanele cu dizabilități, prin mecanisme moderne de comunicare, suport și servicii digitale.

Scopul final al acestei priorități este **asigurarea unui nivel ridicat de satisfacție a beneficiarilor**, garantând acces egal la informații și servicii, promovând transparența decizională și consolidând încrederea publicului în instituție.

Obiectivul general, obiectivele specifice, acțiunile, termenele de realizare și indicatorii de monitorizare aferenți acestei priorități sunt prezentate în *Tabelul 18*.

Tabelul 18

OBIECTIV GENERAL: Îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor publice pentru beneficiari				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
1.	**Aplicarea unui cadru metodologic unitar și actualizat pentru** determinarea dizabilității, aliniat la standarde naționale și internaționale.	• **Revizuirea și actualizarea metodologiei de determinare a dizabilității** pentru o evaluare corectă și uniformă.	**2028**	**Număr de metodologii** revizuite și actualizate

OBIECTIV GENERAL: Îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor publice pentru beneficiari				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Asigurarea și monitorizarea aplicării unitare a metodologiei** de determinare a dizabilității în scopul prevenirii discrepanțelor și erorilor în procesul de evaluare.		**Număr de controale/monitorizări** efectuate pentru verificarea aplicării metodologiei.
2.	**Modernizarea și digitalizarea proceselor de determinare a dizabilității și capacității de muncă pentru creșterea accesibilității și calității serviciilor publice.**	• **Modernizarea și standardizarea proceselor de lucru** în determinarea dizabilității prin actualizarea regulilor operaționale și standardizarea documentației. • **Dezvoltarea serviciilor digitale în procesul de determinare a dizabilității** pentru facilitarea depunerii și monitorizării online a cererilor și documentelor, urmărirea dosarelor și accesarea dosarelor istorice. • **Adaptarea mecanismelor de comunicare și suport** nevoilor persoanelor cu dizabilități pentru îmbunătățirea accesibilității și calității serviciilor, orientate către beneficiar. • **Dotarea structurilor implicate** în procesul de determinare a dizabilității cu echipamente standardizate.	**2028**	**Număr de proceduri operaționale** revizuite și actualizate/ **Procentul datelor procesate** automat. **Procentul dosarelor istorice** digitalizate (%). **Numărul serviciilor digitale** dezvoltate. **Grad de dotare** cu echipamente standardizate

OBIECTIV GENERAL: Îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor publice pentru beneficiari				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Implementarea instrumentelor de evaluare** a satisfacției beneficiarilor.		**Gradul de satisfacție** al beneficiarilor (%).
3.	**Modernizarea sistemului de raportare și analiză statistică.**	• **Actualizarea formularelor** de raportare. • **Analiza, corelarea și valorificarea datelor statistice** generate de SI DDCM. • **Elaborarea, publicarea și diseminarea rapoartelor** statistice periodice și actualizate.	**2028**	**Formulare de raportare** revizuite și actualizate. **Rapoarte și informații statistice** elaborate și publicate periodic
4.	**Implementarea și certificarea Sistemului de Management al Securității Informației (SMSI).**	• **Evaluarea riscului și a impactului** incidentelor de securitate a informației. • **Implementarea standardului** ISO 27001:2013. • **Certificarea** SMSI. • **Monitorizarea și evaluarea eficienței** sistemului în perioada post-certificare.	**2028**	**Studiu de fezabilitate** realizat. **Documente și proceduri** elaborate. **Certificat ISO 27001 obținut**. **Rata de reducere a timpului** de procesarea a datelor.

PRIORITATEA III

DEZVOLTAREA ȘI VALORIFICAREA CAPITALULUI UMAN ȘI CONSOLIDAREA CULTURII ORGANIZAȚIONALE

Această prioritate are ca scop creșterea calității și a competenței profesionale a personalului CNDDCM, prin investiții continue în formare, motivare și dezvoltare organizațională. Procesul presupune consolidarea capacității profesionale a angajaților, modernizarea managementului resurselor umane și promovarea unui climat de muncă bazat pe respect, performanță și incluziune. Totodată, se urmărește valorificarea potențialului individual al fiecărui angajat prin mecanisme de evaluare corectă, recunoaștere a meritelor și implicare activă în procesul decizional.

Implementarea acestei priorități va contribuie la crearea unei echipe competente, motivate și adaptabile, capabile să asigure servicii de înaltă calitate în domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă. Printr-o resursă umană bine pregătită și valorizată, instituția își va consolida eficiența operațională, profesionalismul și credibilitatea publică. În același timp, se va dezvolta o cultură organizațională centrată pe învățare continuă, responsabilitate și orientare spre beneficiar, ceea ce sprijină sustenabilitatea și modernizarea activității instituției pe termen lung.

Obiectivul general, obiectivele specifice, acțiunile, termenele de realizare și indicatorii de monitorizare aferenți acestei priorități sunt prezentate în *Tabelul 19*.

Tabelul 19

OBIECTIV GENERAL: **Dezvoltarea unui management modern al resurselor umane, bazat pe integritate, profesionalism și dezvoltare continuă**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
1.	**Îmbunătățirea managementului resurselor umane și a comunicării interne.**	• **Revizuirea și actualizarea procedurilor** de management al resurselor umane. • **Optimizarea proceselor de recrutare și retenție** a personalului.	**2028**	**Numărul de proceduri** revizuite și actualizate. **Procentul posturilor** acoperite conform planului de resurse umane.

OBIECTIV GENERAL: **Dezvoltarea unui management modern al resurselor umane, bazat pe integritate, profesionalism și dezvoltare continuă**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Dezvoltarea și aplicarea unor mecanisme** eficiente de evaluare a performanței angajaților. • **Consolidarea comunicării interne** și a fluxului informațional între angajați și structuri.		**Numărul și tipul de mecanisme** de evaluare implementate. **Rezultatele sondajelor** privind percepția angajaților asupra comunicării interne.
2.	**Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului prin programe de formare continuă și perfecționare.**	• **Elaborarea și implementarea programului anual de formare profesională în funcție de nevoile instituției**. • **Stimularea participării la conferințe și schimbului de bune practici.** • **Crearea unei baze interne de resurse educaționale** și **ghiduri metodologice.**	**2028**	**Program de formare** elaborat. **Număr de instruiri** realizate. **Număr de angajați** instruiți. **Numărul activităților** de schimb de experiență organizate/la care s-a participat. **Număr de resurse** educaționale și ghiduri metodologice elaborate.
3.	**Creșterea nivelului de motivare și implicare a personalului prin măsuri de valorizare și recunoaștere profesională.**	• **Implementarea/actualizarea sistemului de evaluare** periodică și de recunoaștere a performanței individuale/a echipei. • **Dezvoltarea mecanismelor de motivare financiară și non-financiară.**	**2028**	**Sistem de evaluare** implementat/ actualizat. **Procentul mecanismelor** de motivare aplicat.

OBIECTIV GENERAL: **Dezvoltarea unui management modern al resurselor umane, bazat pe integritate, profesionalism și dezvoltare continuă**				
Nr. d/o	**Obiective specifice**	**Acțiuni prioritare**	**Termenul-limită de realizare**	**Indicatori de monitorizare (produs/proces)**
		• **Monitorizarea satisfacției angajaților.**		**Procentul angajaților** care au completat sondajele de satisfacție.
4.	**Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, etică, responsabilitate și performanță.**	• **Promovarea valorilor** și **identității** instituționale. • **Organizarea de activități** pentru valorizarea meritelor angajaților și stimularea spiritului de echipă. • **Realizarea unui sondaj** anual privind cultura organizațională și climatul intern. • **Promovarea eticii și integrității** profesionale în cadrul instituției.	**2028**	**Numărul de campanii**, evenimente sau materiale informative realizate. **Numărul de evenimente** sau recunoașteri oficiale organizate. **Procentul angajaților** care participă la sondajul anual. **Numărul de incidente sau abateri** raportate și soluționate conform codului de etică.
5.	**Asigurarea unui mediu de lucru modern și atractiv.**	• **Modernizarea infrastructurii instituției și a spațiilor** de lucru. • **Îmbunătățirea dotării tehnice**. • **Promovarea sănătății și siguranței** ocupaționale.	**2028**	**Numărul de spații** renovate/ modernizate. **Număr de echipamente** noi achiziționate și funcționale. **Număr de instruiri** și sesiuni privind sănătatea și siguranța ocupațională.

III. RISCURI ȘI ACȚINI DE APLANARE

Implementarea **Programului de Dezvoltare Strategică (PDS)** la CNDDCM poate fi influențată de o serie de **riscuri organizaționale, operaționale, tehnologice și externe**, care, dacă nu sunt gestionate corespunzător, pot afecta realizarea obiectivelor instituționale și eficiența proceselor.

Identificarea acestor riscuri și definirea **măsurilor de atenuare** reprezintă un element esențial al managementului strategic, întrucât permite instituției:

- să prevină blocajele și întârzierile în implementarea PDS;
- să reducă impactul negativ al eventualelor dificultăți;
- să asigure continuitatea și calitatea serviciilor oferite;
- să mențină implicarea și motivarea personalului, precum și cooperarea cu partenerii externi.

Acțiunile de atenuare propuse vizează **consolidarea capacității instituționale**, adaptarea la schimbările legislative și administrative, creșterea **eficienței și transparenței** în implementarea PDS, precum și alinierea practicilor instituției la **standarde internaționale și bune practici europene**.

Totodată, aceste măsuri contribuie la:

- crearea unui mediu organizațional stabil, motivant și predictibil ;
- creșterea responsabilității instituționale și a implicării personalului în atingerea obiectivelor strategice;
- menținerea unei relații transparente și constructive cu partenerii de dezvoltare și alte instituții relevante;
- adaptarea continuă a activităților la evoluția practicilor internaționale și la reformele administrației publice centrale.

Tabelul 20. Riscurile identificate și acțiunile de aplanare în perioada de implementare a PDS a CNDDCM

Riscul identificat	Factorii și/sau acțiunile de aplanare
Lipsa suportului partenerilor pentru asistență tehnică	• Aprobarea PDS în vederea demonstrării angajamentului instituției față de transformarea strategică; • Comunicarea periodică a progreselor către parteneri, pentru menținerea interesului și implicării acestora.
Lipsa resurselor sau angajamentului intern	• Consolidarea angajamentului personalului față de implementarea PDS; • Implicarea activă a angajaților în activitățile Programului; • Integrarea activităților PDS în fișele de post, pentru reducerea presiunii suplimentare
Impactul reformelor administrației publice asupra activității Consiliului	• Monitorizarea și actualizarea permanentă a procedurilor interne; • Instruirea continuă a personalului privind noile atribuții și procese; • Informarea clară și constantă a angajaților privind schimbările generate de reforme; • Implicarea angajaților în atingerea obiectivelor instituționale și individuale.
Pierderea personalului instruit	• Continuarea programelor de instruire și consolidarea competențelor profesionale; • Corelarea instruirii cu dezvoltarea carierei angajaților; • Oferirea de responsabilități și activități cu impact ridicat; • Consolidarea imaginii instituției ca angajator atractiv; • Implementarea unui sistem de recompensare pe termen lung, corelat cu performanța și rezultatele individuale.
Evoluția practicilor care poate face direcția planificată irelevantă	• Actualizarea periodică a direcțiilor de intervenție în funcție de evoluția celor mai bune practici; • Cooperarea continuă cu organizații și instituții internaționale relevante; • Participarea personalului la instruiri, schimburi de experiență și evenimente internaționale pentru aliniere la standarde moderne.

IV. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Activitățile de urmărire a implementării PDS se desfășoară în concordanță cu analiza activității CNDDCM, cu mențiunea că, la încheierea perioadei PDS, se realizează o evaluare finală suplimentară.

Responsabilitatea procesului

Procesul de monitorizare și evaluare este coordonat de **Direcția analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice**. La solicitarea acestei Direcții, toate subdiviziunile CNDDCM furnizează informațiile necesare privind realizarea obiectivelor și acțiunilor pentru care sunt responsabile.

Monitorizarea

- Monitorizarea se efectuează pe baza **planurilor anuale de activitate**, derivate din obiectivele PDS;
- **Rapoartele de monitorizare** sunt elaborate trimestrial și anual pentru evaluarea gradului de realizare a rezultatelor și identificarea necesității aplicării măsurilor corective;
- În cazul în care sunt necesare ajustări, acestea pot fi incluse fie în **Planul anual al CNDDCM pentru anul următor**, fie prin **modificarea PDS**.

Evaluarea anuală

- Se efectuează la sfârșitul fiecărui an, în baza Planului anual și este consemnată în **Raportul anual de evaluare a activității Consiliului;**
- Raportul evidențiază atât realizările, cât și neajunsurile în atingerea obiectivelor, analizând cauzele și factorii care au influențat rezultatul, în vederea formulării măsurilor **corective;**
- Rezultatele evaluării constituie baza pentru **planificarea activităților anului următor și pentru eventuale ajustări ale** obiectivelor PDS.

Evaluarea finală a PDS

- Se realizează la încheierea perioadei de implementare și constituie baza pentru elaborarea următorului PDS;
- Are ca scop determinarea **gradului de realizare a obiectivelor PDS**, evaluarea **impactului implementării și identificarea** schimbărilor generate în domeniile vizate, precum și a **contribuției CNDDCM** la atingerea obiectivelor programelor sectoriale;
- Include **consultări interne și externe, asigurând o** evaluare obiectivă, cu implicarea, după caz, a experților externi;
- Rezultatele sunt utilizate pentru formularea recomandărilor și ajustarea obiectivelor pentru ciclul strategic următor.

ÎNCHEIERE

Programul de Dezvoltare Strategică stabilește direcțiile majore de evoluție instituțională **pentru perioada 2026–2028** și reprezintă cadrul unitar de planificare, coordonare și monitorizare a proceselor esențiale ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

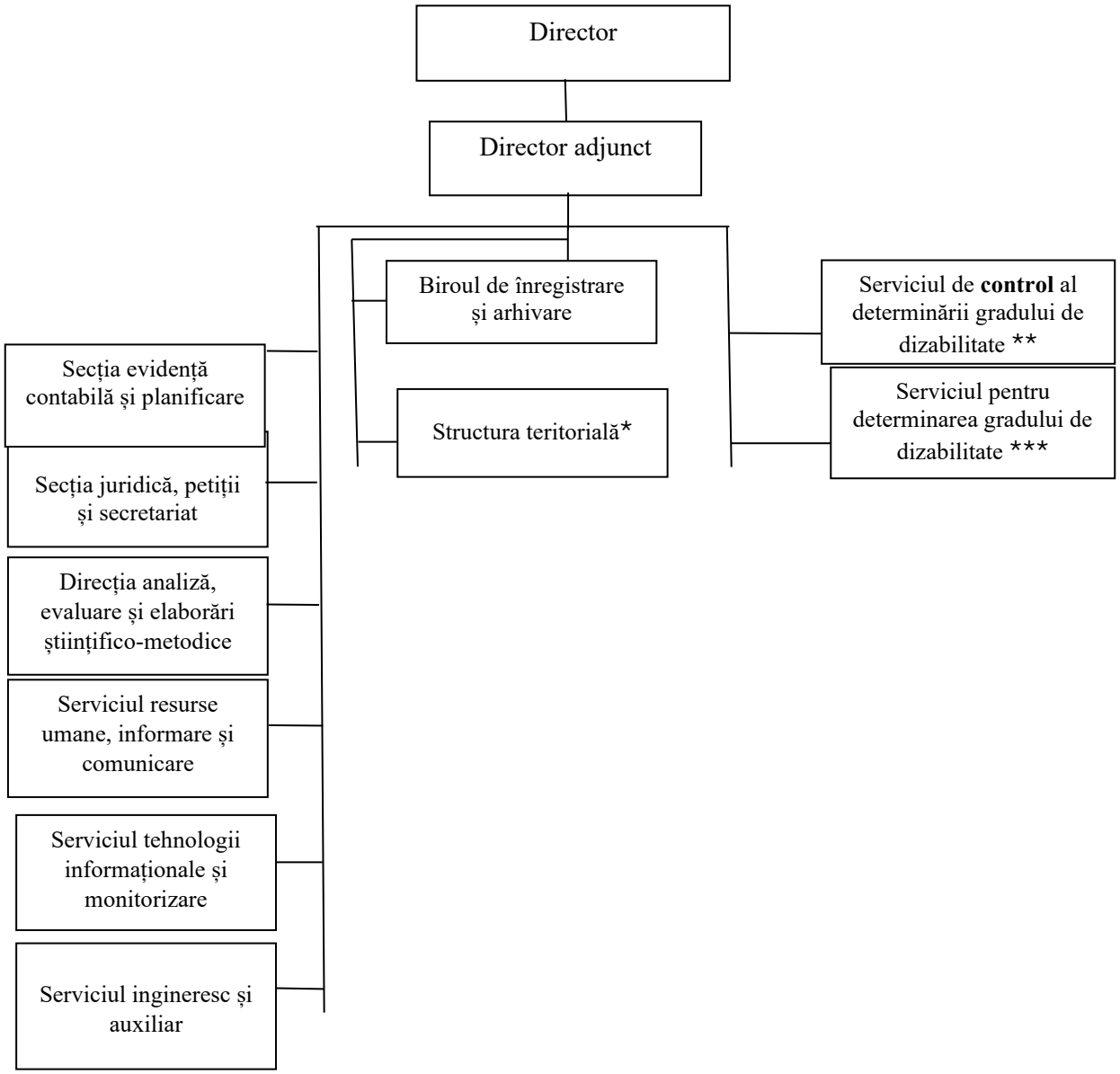
Documentul răspunde necesității de **modernizare a sistemului de determinare a dizabilității**, de **consolidare a capacității administrative** și de **creștere a calității serviciilor publice** destinate persoanelor cu dizabilități.

Prioritățile stabilite pentru perioada 2026–2028 reflectă angajamentul CNDDCM de a dezvolta un model instituțional modern, eficient și orientat spre rezultate, fundamentat pe integritate, transparență, cooperare interinstituțională și respectarea drepturilor fundamentale ale persoanelor cu dizabilități.

În contextul schimbărilor legislative, tehnologice și sociale, Programul de Dezvoltare Strategică oferă o viziune coerentă asupra transformării instituției, prin **digitalizare, standardizare, profesionalizare și creșterea accesului la informație**, aliniindu-se, totodată, angajamentelor asumate de Republica Moldova în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și principiilor unei administrații publice moderne, orientate spre cetățean.

Implementarea PDS va contribui la consolidarea unei instituții performante, capabile să răspundă prompt și eficient nevoilor beneficiarilor, să asigure sustenabilitatea proceselor decizionale și să creeze premisele unei dezvoltări durabil, precum și ale îmbunătățirii continue a calității serviciilor publice.

Structura organizațională a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă



Notă

* Consiliul dispune de 41 de structuri teritoriale, după cum urmează: mun. Chișinău (câte o structură în fiecare sector), mun. Bălți, r-nul Cahul, r-nul Ungheni, r-nul Soroca, r-nul Orhei, r-nul Strășeni, r-nul Edineț, r-nul Hîncești, UTA Găgăuzia (structurile teritoriale Comrat, Ceadîr-Lunga, Vulcănești), r-nul Briceni, r-nul Ocnița, r-nul Dondușeni, r-nul Rîșcani, r-nul Drochia, r-nul Glodeni, r-nul Fălești, r-nul Sîngerei, r-nul Florești, r-nul Șoldănești, r-nul Rezina, r-nul Călărași, r-nul Telenești, r-nul Nisporeni, r-nul Criuleni, r-nul Dubăsari, r-nul Anenii Noi, r-nul Ialoveni, r-nul Cimișlia, r-nul Căușeni, r-nul Ștefan Vodă, r-nul Leova, r-nul Basarabeasca, r-nul Taraclia, r-nul Cantemir. Efectivul-limită (total) al Consiliului este în număr de 167 unități.

**Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate este format din medici experți cu studii superioare la specialitatea medicină, inclusiv pediatrică și reabilitare, precum și din experți în asistență socială și psihopedagogie/psihologie, inclusiv de un responsabil desemnat, prin rotație, din rândul membrilor acestuia.

*** Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate este format din manageri de caz, experți cu studii superioare la specialitatea medicină, inclusiv pediatrică, reabilitare, și experți cu studii superioare în asistență socială, psihopedagogie, inclusiv șef serviciu.