

**CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINARE
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ**

**RAPORT
DE EVALUARE
A RISCURILOR DE CORUPȚIE**



**CHIȘINĂU
2015-2016**

CUPRINS

INTRODUCERE

A. Scurt istoric

B. Planul procesului (activității) de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul instituției

ETAPA I. EVALUAREA PRECONDIȚIILOR

1.1. Cadrul legal relevant pentru instituție

1.1.1. Inventarul cadrului legal relevant pentru instituție

1.1.2. Evaluarea cadrului legal relevant pentru instituție

1.2. Structura organizațională a instituției

1.2.1. Organigrama instituției

1.2.2. Evaluarea structurii organizaționale a instituției

1.3 Sarcinile de serviciu și responsabilitățile angajaților instituției

1.3.1. Catalogul posturilor (în baza actului de sistematizare)

1.3.2. Analiza fișelor de post

1.4. Analiza proceselor și procedurilor de lucru

1.5. Evaluarea regulilor de etică aplicabile angajaților instituției publice

ETAPA II. EVALUAREA PROPRIU-ZISĂ A RISCURILOR INSTITUȚIONALE

2. Evaluarea riscurilor instituționale de corupție

2.1. Evaluarea rezistenței instituției față de riscurile de corupție

2.1.1. Analiza activităților vulnerabile pe domenii de activitate

2.1.2. Analiza detaliată a activităților vulnerabile

2.1.3. Catalogul posturilor vulnerabile - analiza activităților și posturilor cheie din cadrul instituției publice

2.2. Interpretarea rezultatelor operării chestionarului angajaților instituției (inclusiv rezultatele operării interviurilor)

2.3. Analiza cazurilor concrete de corupție (inclusiv alte incidente de integritate precum încălcările normelor de conduită)

2.4. Evaluarea relațiilor instituției cu alte organizații

2.5. Evaluarea relațiilor instituției cu publicul

3. Analiza riscurilor identificate. Prioritizarea riscurilor

ETAPA III. PLANUL DE INTEGRITATE

4. Recomandări privind excluderea sau diminuarea efectelor riscurilor identificate

Anexa 1 - Procesele verbale

- Procesele verbale ale ședințelor Grupului de autoevaluare

Anexa 2 - Opinia angajaților

- Rezultatele chestionarelor de integritate
- Rezultatele interviului

Anexa 3 - Altele

- Fișele de post
- Procesele și procedurile de lucru (narativ și schematic)

**INSTITUȚIA: Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și
Capacității de Muncă**

GRUPUL DE EVALUARE A RISCURILOR DE CORUPȚIE:

Președinte

Ludmila Sochircă, Director general al CNDDCM;

Secretar

Nelea Cojocari, Șef secție juridică și resurse umane CNDDCM.

MEMBRII GRUPULUI DE LUCRU:

- Narcisa Mămăliga, director adjunct al CNDDCM pe DDCM;
- Iurie Ciobanu, director adjunct al CNDDCM pe partea gospodărească;
- Mihail Luchian, șef Consiliu specializat ftizio-pneumologie și infecții;
- Lia Iachim, șef Consiliu teritorial DDCM Bălți;
- Mihail Răilean, inspector SERC a DERSA a DGPC a CNA;

CONSULTANȚI EXTERNI:

- Diana Bîtcă, consultant Direcția juridică MS al RM

**ÎNCEPUTUL PROCESULUI DE EVALUARE A RISCURILOR DE
CORUPȚIE:**

04 septembrie 2015, în temeiul Ordinului nr. 31 din 04.09.2015

FINALIZAREA PRECONIZATĂ: 31 martie 2016

„ APROBAT ”
la ședința Grupului de evaluare a riscurilor
de corupție în cadrul CNDDCM, din
10 septembrie 2015

PLANUL
de activitate a grupului de evaluare a riscurilor de corupție din cadrul
CNDDCM pe parcursul septembrie 2015-martie 2016

NR.		Activitățile	Termen	Persoana responsabilă	Mențiuni despre executare
	Faza de pregătire	1. Emiterea ordinului/dispoziției privind desemnarea grupului de evaluare a riscurilor de corupție și secretarului grupului.	10.09.2015	L. Sochircă	Ordinul CNDDCM nr. 31 din 14 septembrie 2015
		2. Informarea angajaților CNDDCM despre procesul de evaluare a riscurilor de corupție și rolul lor în procedura dată.	15.09.2015	L. Sochircă N. Cojocari	Prin cadrul serviciilor de recepționare, expediere și distribuire a corespondenței speciale
I.	Evaluarea condițiilor				
		1. Evaluarea cadrului legal			
		1.1 Identificarea și analiza cadrului legal relevant activităților CNDDCM.	septembrie – octombrie 2015	N. Mămăliga N. Cojocari	executat
		1.2 Evaluarea prevederilor privind activitățile vulnerabile ce țin de organizarea internă și externă a instituției	ianuarie 2015	N. Mămăliga L. Sochircă	executat

		2. Evaluarea structurii organizaționale a subdiviziunilor			
		2.1 Analiza organigramei 2.1.1 Prezentarea organigramei 2.1.2 Analiza organigramei	2.1.1 – octombrie 2015 2.1.2 – pe parcursul evaluării	L. Sochircă Iu. Ciobanu	executat
		2.2 Analiza fișelor de post 2. 2.1 Prezentarea fișelor de post (completarea catalogului posturilor) 2.2.2 Analiza fișelor de post	2.2.1. - octombrie 2015 2.2.2 – pe parcursul evaluării	N. Mămăliga N. Cojocari	executat
		2.3 Identificarea și analiza proceselor și procedurilor de lucru 2.3.1 Identificarea proceselor de lucru determinarea celor vulnerabile 2.3.2 Descrierea și analiza procesele de lucru vulnerabile	2.3.1 – octombrie, noiembrie 2015 2.3.2. – pe parcursul evaluării	L. Sochircă cu grupul de lucru	executat
		3. Evaluarea regulilor de etică 3.1 Identificarea regulilor de etică 3.2 analiza regulilor de etică	3.1 – noiembrie 2015 3.2 – pe parcursul evaluării	N. Mămăliga M. Luchian L. Iachim	executat
II.	Evaluarea propriu-zisă				
		1. Cercetarea și identificarea riscurilor 1.1 Identificarea și prezentarea surselor de informare: rapoarte de audit, rapoarte ale Curții de Conturi; acte de control ale organelor, subdiviziunilor competente, etc. petiții, cereri în judecată, etc. 1.2 Analiza informațiilor și stabilirea riscurilor.	1.1 – noiembrie 2015 1.2 Pe parcursul evaluării	L. Sochircă N. Mămăliga Iu. Ciobanu	executat

		2. Evaluarea rezistenței instituției față de riscurile de corupție 2.1 Coordonarea Inventarului măsurilor de prevenire. 2.2 Completarea de către subdiviziunile supuse evaluării a Inventarului.	2.1. – noiembrie 2015 2.2. – decembrie 2015	N. Mamaliga N. Cojocari	executat
		3. Chestionarea (interviewarea) angajaților 3.1 Operarea chestionarului (interviului) angajaților 3.2 Sistematizarea datelor chestionării (interviului) 3.3 Interpretarea rezultatelor chestionarelor de integritate	3.1 – noiembrie 2015 3.2 – decembrie 2015 3.3. – ianuarie 2015	N. Mamaliga cu grupul de lucru	executat
		4. Evaluarea relațiilor instituției cu publicul	decembrie 2015 – ianuarie 2016	L. Sochircă cu grupul de lucru	executat
		5. Analiza cazurilor concrete de corupție	decembrie 2015 – ianuarie 2016	L. Sochircă cu grupul de lucru	executat
		6. Analiza riscurilor și prioritizarea riscurilor	ianuarie 2016	L. Sochircă N. Mamaliga	executat
		7. Identificarea măsurilor de prevenire și a controlului existent (ce se impun)	ianuarie 2016	L. Sochircă N. Mamaliga	executat
III.	Finalitățile evaluării				
		1. Completarea și redactarea Raportului de evaluare a riscurilor;	Pe parcursul evaluării riscurilor de corupție.	N. Mamaliga N. Cojocari	executat

		1.1 Elaborarea recomandărilor privind excluderea sau diminuarea efectelor riscurilor identificate (Proiectul Planului de integritate)	februarie – martie 2016	L. Sochircă N. Mamaliga N. Cojocari	executat
		1.2 Întocmirea Raportului final de evaluare a riscurilor (pentru conducătorul instituției)	februarie – martie 2016	L. Sochircă cu grupul de lucru	executat
		1.3 Întocmirea Notei generalizate în baza Raportului final (pentru CNA)	martie 2016	L. Sochircă N. Mamaliga N. Cojocari	executat
		1.4 Coordonarea proiectului Planului de Integritate cu toate subdiviziunile	februarie – martie 2016	L. Sochircă N. Cojocari	executat
		1.5 Aprobarea Planului de Integritate	martie 2016	L. Sochircă	executat
		1.6 Finisarea procesului de evaluare a riscurilor de corupție și remiterea către CNA a Raportului final și Planului de Integritate.	martie 2016	L. Sochircă N. Mamaliga N. Cojocari	executat
		1.6 Executarea de către subdiviziunile menționate a prevederilor Planului de Integritate	Pe parcursul anilor 2016-2017	L. Sochircă cu grupul de lucru	

ETAPA I: EVALUAREA PRECONDIȚIILOR

1.1 INVENTARUL CADRULUI LEGAL RELEVANT PENTRU INSTITUȚIE

A. CADRUL LEGAL CONFORM DOMENIILOR DE ACTIVITATE (cadrul legal ce reglementează activitățile organului central de specialitate a administrației publice)				
DOMENIUL DE ACTIVITATE	Legi, Decretele Președintelui, Hotărîri ale Parlamentului, Hotărîri, Ordonanțe, Dispoziții ale Guvernului și alte acte ale administrației publice			
	Nr.	Denumirea actului, nr.	NUMĂRUL ACTULUI	Data adoptării / intrării în vigoare
	1	Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994		27.08.1994
Incluziune socială a persoanelor cu dizabilități	2	Legea Nr. 60 din 30.03.2012, privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;	60	27.07.2012
Aplicabilitate generală	3	Hotărîrea Guvernului Nr. 65 din 23.01.2013 - ” Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”;	65	25.01.2013
Clasificarea Internațională a dizabilității și funcționalității	4	Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Funcționalității;	Geneva 2001	27.01.2012
Clasificatorul Internațional	5	Clasificatorul Internațional a Maladiilor	Revizia 11	
Nomenclatorul serviciilor sociale	6	Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, nr. 353 din 15.12.2011.	353	15.12.2011
Modul de eliberare a certificatului de concediu medical	7	Hotărîrea Guvernului pentru aprobarea Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical nr. 469 din 24.05.2005	469	24.05.2005
Funcționarea Serviciului social „Asistența personală”	8	Hotărîrea Guvernului Nr. 314 din 23.05.2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea	314	23.05.2012

		Serviciului social „Asistența personală” și a standardelor minime de calitate;		
Ocrotirii sănătății	9	Legea ocrotirii sănătății Nr. 411 din 28.03.1995	411	28.03.1995
Modul de asigurare a unor categorii de cetățeni cu mijloace ajutătoare tehnice	10	Hotărîrea Guvernului Nr. 567 din 26.07.2011 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de asigurare a unor categorii de cetățeni cu mijloace ajutătoare tehnice;	567	26.07.2011
Funcționarea serviciului social „Casă comunitară”	11	Hotărîrea Guvernului Nr. 936 din 08.10.2010 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Casă comunitară” și a standardelor minime de calitate;	936	08.10.2010
Funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți”	12	Hotărîrea Guvernului Nr. 75 din 03.02.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți” și a Standardelor minime de calitate;	75	03.02.2014
Modul de evidență și distribuire a biletelor de reabilitare/ recuperare	13	Hotărîrea Guvernului Nr. 372 din 06.05.2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență și distribuire a biletelor de reabilitare/recuperare acordate persoanelor în vîrstă și celor cu dizabilități;	372	06.05.2010
Modul de asigurare, evidență și distribuire a biletelor de tratament sanatorial	14	Hotărîrea Guvernului Nr.190 din 17.03.2010 pentru aprobarea regulamentului privind condițiile, modul de asigurare, evidență și distribuire a biletelor de tratament sanatorial acordate veteranilor;	190	17.03.2010
Funcționarea Serviciului social „Locuința protejată”	15	Hotărîrea Guvernului Nr. 711 din 09.08.2010 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuința protejată” și a standardelor minime de calitate;	711	09.08.2010
Funcționarea Serviciului social „Echipa mobilă”	16	Hotărîrea Guvernului Nr. 722 din 22.09.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Echipa mobilă” și a standardelor minime de calitate;	722	22.09.2011
Programul de dezvoltare	17	Hotărîrea Guvernului Nr.523 din 11.07.2011 cu privire la aprobarea	523	11.07.2011

a educației incluzive		programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020;		
Asistență socială	18	Hotărârea Guvernului Nr. 1268 din 21.11.2007 cu privire la compensarea cheltuielilor de deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor;	1268	30.11.2007
Prevenirea și combaterea corupției	19	Legea privind prevenirea și combaterea corupției nr. 90-XVI din 25.04.2008;	90-XVI	25.04.2008
Avizarea privind testarea integrității profesionale	20	Legea privind testarea integrității profesionale, nr. 325 din 23.12.2013;	325	23.12.2013
Declararea influențelor necorespunzătoare	21	Hotărârea Guvernului R.M. pentru implementarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale, nr. 767 din 19.09.2014;	767	19.09.2014
Gestionarea informației cu caracter personal	22	Legea cu privire la protecția datelor cu caracter personal, nr.17-XVI din 15.02.2007;	17-XVI	15.02.2007
Mentținerea registrelor cu referire la gestionarea informației cu caracter personal	23	Legea nr. 71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre;	71-XVI	22.03.2007
Examinarea petițiilor	24	Legea cu privire la petiționare, nr.190-XIII din 19.07.1994;	190	08.09.1994
Activitatea de secretariat	25	Hotărârea Guvernului cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova, nr. 208 din 31 martie 1995;	208	05.05.2005
Declararea veniturilor și proprietăților	26	Legea cu privire la conflictul de interese, nr. 16-XVI din 15.02.2008;	16-XVI	15.02.2008
Transparență în procesul decizional	27	Legea privind transparența în procesul decizional Nr. 239 din 13.11.2008;	239	13.11.2008
Acces la informații de interes public	28	Legea privind accesul la informații nr. 982- XIV din 11.05.2000;	982	11.05.2000
Declararea cadourilor	29	Hotărârea Guvernului Nr. 134 din 22.02.2013 privind stabilirea	134	22.02.2013

		valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobarea Regulamentului cu privire la evidenta, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol;		
Relațiile de muncă	30	Codul muncii, nr.154-XV din 28.03.2003;	154-XV	29.07.2003
Relațiile de muncă	31	Legea nr.186-XVI din 10 iulie 2008 privind securitatea și sănătatea în muncă;	186-XVI	10 iulie 2008
Relațiile de muncă	32	Hotărîrea Guvernului nr. 353 din 05.05.2010 „Cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă”;	353	05.05.2010
Relațiile de muncă	33	Hotărîrea Guvernului nr. 603 din 11.08.2011 „Privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru folosirea de către lucrători a echipamentului de muncă la locul de muncă”;	603	11.08.2011
Relațiile de muncă	34	Legea privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar, nr. 355 din 23.12.2005;	355	03.03.2006
Relațiile de muncă	35	Hotărîrea Guvernului Nr. 381 din 13.04.2006 „cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”;	381	28.04.2006
Contabilitate	36	Legea contabilității, nr. 113-XVI din 27.04.2007;	113-XVI	29.06.2007
Inventariere	37	Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului privind inventarierea, nr. 27 din 28.04.2004;	27	27.07.2004
Raportarea sistemului de management financiar și control	38	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 49 din 26.04.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare;	49	26.04.2012
Standardele naționale de control intern în sectorul public	39	Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 189 (ex. 51) din 05.11.2015 (ex. 23.06.2009) cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public	189	05.11.2015
Controlul financiar	40	Legea privind controlul financiar public intern nr. 229	229	23.09.2010

public intern		din 23.09.2010.		
Declararea veniturilor și proprietăților	41	Legea privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății persoanelor cu funcții de demnitate publică, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere, nr. 1264-XV din 19.07.2002;	1264-XV	19.07.2002

REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE (Tratate și Convenții)

DOMENIUL DE ACTIVITATE	Nr.	DENUMIREA ACTULUI	NUMĂRUL ACTULUI	DATA RATIFICĂRII / ADERĂRII
Respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități	1	Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități la 30 martie 2007;		23.07.2010
Prelucrarea automatizată a informației cu caracter personal	2	Convenția pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, încheiată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981, publicată în European Treaty Series, nr. 108, ratificată de Republica Moldova prin Hotărârea Parlamentului nr. 483-XIV din 2 iulie 1999.	108	02.07.1999

ACTE DEPARTAMENTALE INTERNE

DOMENIUL DE ACTIVITATE	Nr.	DENUMIREA ACTULUI	AUTORITATEA EMITENTĂ	NUMĂRUL ACTULUI	DATA ADOPTĂRII / INTRĂRII ÎN VIGOARE
Determinarea dizabilității și capacității de muncă	1	<i>Ordinul comun</i> al MMPSF și MS 12/70 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă la adulți”;	CNDDCM, MMPSF și MS	12/70	28.01.2013
Determinarea dizabilității și capacității de muncă	2	<i>Ordinul comun</i> al MMPSF, MS și ME nr. 13/71/41 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a	CNDDCM, MMPSF, MS și ME	13/71/41	28.01.2013

		dizabilității la copii în vârstă de până la 18 ani”;			
Determinarea dizabilității și capacității de muncă	3	<i>Ordinul</i> comun al MMPSF și MS 64/317 din 30.04.2015 „Cu privire la aprobarea „Listei dizabilităților care afectează ireversibil starea de sănătate a copiilor, starea de sănătate și funcționare și capacitatea de muncă la adulți, care servesc drept bază pentru stabilirea dizabilității pe termen nelimitat la adulți și la copii”;	CNDDCM,MMPSF și MS	64/317	30.04.2015
Măsuri de implementare a reformelor	4	<i>Ordin</i> cu privire la măsuri de rigoare la etapa inițială de implementare a reformelor în cadrul CNDDCM	CNDDCM	07	18.03.2013
Reducerea numărului sau a statelor de personal	5	<i>Ordin</i> cu privire la reducerea numărului sau a statelor de personal CNDDCM	CNDDCM	01/1	25.01.2013
Preavizarea salariaților	6	<i>Ordin</i> cu privire la preavizarea salariaților în legătură cu reducerea statelor de personal	CNDDCM	02/1	28.01.2013
Regulament cu privire la ocuparea funcției vacante	7	Regulamentul <i>Comisiei de Evaluare</i> organizată în cadrul CNDDCM cu privire la ocuparea funcției vacante de șef al CCRD cât și al altor specialiști din domeniul DDCM	CNDDCM		28.01.2013
Comisia de litigii	8	<i>Ordin</i> „Cu privire la Comisia de litigii”	MMPSF	39	06.03.2013
Organizarea și funcționare a Comisiei de litigii	9	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de litigii	Anexă la Ordinul MMPSF	39	06.03.2013
Repartizarea responsabilităților	10	<i>Dispoziție</i> cu privire la „Repartizarea responsabilităților de bază a conducerii CNDDCM”	CNDDCM	39	22.10.2015

Formulare noi de lucru	11	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea formularelor noi de lucru pentru CNDDCM	MMPSF	05	09.01.2013
Aprobarea unor formulare	12	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea unor formulare de lucru al CNDDCM	MMPSF	47	30.03.2015
Perfectarea cererii	13	<i>Dispoziție</i> cu privire la perfectarea cererii c-01/ c-01/e	CNDDCM	20	06.08.2014
Aprobare formulare	14	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea trimiterii la Consiliul pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, formular nr. 088/e	MS	587	22.05.2013
Perfectarea procedurii de stabilire a cauzei dizabilității prin accident de muncă	15	<i>Ordin</i> cu privire la perfectarea procedurii de stabilire a cauzei dizabilității prin accident de muncă	CNDDCM	17	05.06.2014
Sporirea exigențelor față de eliberarea concluziilor pentru compensații	16	<i>Dispoziție</i> cu privire la sporirea exigențelor față de eliberarea concluziilor pentru compensații „deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor”	CNDDCM	11	05.05.2014
Revederea Listei maladiilor	17	<i>Dispoziție</i> cu privire la revederea Listei maladiilor și stărilor patologice însoțite de deficiențe funcționale ireversibile, care servesc drept bază pentru stabilirea dizabilității fără termen de reexpertizare la adulți și copii	CNDDCM	08	05.03.2015
Crearea grupului de lucru pentru perfectarea criteriilor	18	<i>Dispoziție</i> cu privire la crearea grupului de lucru pentru perfectarea criteriilor	CNDDCM	17	12.04.2013
Măsurile de ameliorare a procesului DDCM	19	<i>Dispoziție</i> cu privire la măsuri de ameliorare a procesului de evaluare/reevaluare a dizabilității	CNDDCM	07	06.03.2014
Constituirea	20	<i>Ordin</i> cu privire la constituirea Comisiei de experți	CNDDCM	23	09.08.2013

Comisiei de experți					
Comisia Consultativă de Profil	21	<i>Ordin</i> cu privire la activitatea Comisiei Consultative de Profil din cadrul CNDDCM	CNDDCM	16	05.06.2014
Reactualizarea activității Comisiei Consultative de Profil	22	<i>Ordin</i> cu privire la reactualizarea activității Comisiei Consultative de Profil din cadrul CNDDCM	CNDDCM	34	30.09/2015
Măsurile organizatorice	23	<i>Ordin</i> cu privire la măsuri organizatorice de ameliorare a activității subdiviziunilor CNDDCM	CNDDCM	01	30.12.2014
Pilotarea SIAAS	24	<i>Dispoziție</i> cu privire la verificarea și pilotarea SIAAS în cadrul CNDDCM	CNDDCM	19	21.05.2015
Pilotarea SIAAS	25	<i>Ordin</i> cu privire la pilotarea SIAAS în cadrul CNDDCM	CNDDCM	10	17.03.2015
Testarea SIAAS	26	<i>Dispoziție</i> cu privire la testarea SIAAS în cadrul CNDDCM	CNDDCM	21	22.06.2015
Medico-social	27	<i>Declarația</i> – angajament a utilizatorului Sistemului Informațional Automatizat Asistență Socială (SIAAS) privind confidențialitatea datelor cu caracter personal Nr. 144/a din “ 28 ” august 2013;	CNDDCM	144/a	28.08.2013
Confidențialitatea datelor cu caracter personal	28	<i>Acord</i> de confidențialitate a utilizatorului Sistemului de Informații privind confidențialitatea datelor cu caracter personal 15.06.2014;	CNDDCM		15.06.2014
Lichidarea formularelor	29	<i>Ordin</i> cu privire la lichidarea formularelor	CNDDCM	18	15.04.2013
Medico-social	30	<i>Recomandări metodice</i> – 2014 (<i>tălmăcire a recomandărilor generale din PIRIS a PD</i>);	CNDDCM		2014
Măsurile organizatorice temporare	31	<i>Dispoziție</i> cu privire la măsuri organizatorice temporare	CNDDCM	01	23.01.2013

Măsuri organizatorice	32	<i>Ordin</i> cu privire la măsuri organizatorice în cadrul CNDDCM	CNDDCM	32	11.11.2013
Măsuri organizatorice	33	<i>Dispoziție</i> cu privire la măsuri organizatorice	CNDDCM	11	18.03.2015
Medico-social	34	<i>Registru</i> de reclamații;	CNDDCM		2013
Medico-social	35	<i>Panou</i> informativ;	CNDDCM		2013
Medico-social	36	<i>Registru</i> de reclamații;	CNDDCM		2013
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	37	<i>Ordin</i> cu privire la măsurile de prevenire a acțiunilor de corupție - nr.02 din 15.01.2015;	CNDDCM	02	15.01.2015
Măsurile de prevenire a acțiunilor de corupție	38	<i>Ordin</i> cu privire la măsurile de prevenire a acțiunilor de corupție	CNDDCM	05	01.03.2013
Managementul riscurilor de corupție	39	<i>Ordin</i> cu privire la managementul riscurilor de corupție	CNDDCM	20	17.07.2013
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	40	<i>Linia fierbinte</i> – 0(22)211-300 pentru oferirea informațiilor urgente despre oricare tentativă de estorcări/mituiri din partea colaboratorilor instituției;	CNDDCM		2014
Medico-social	41	<i>Aviz</i> de informare în baza Legii nr.325 din 23.12.2013 „Cu privire la testarea integrității profesionale”;	CNDDCM		23.12.2013
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	42	<i>Aviz</i> întru prevenirea cazurilor de mituire, estorcări de bani și a oricăror plăți neoficiale;	CNDDCM		2014
Aprobarea unor Regulamente	43	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea unor Regulamente de ordine interioară a CNDDCM	CNDDCM	20/2 -A	06.08.2014

Aprobarea unor Regulamente	44	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea unor Regulamente de ordine interioară a CNDDCM	CNDDCM	09/2-A	06.03.2015
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	45	Regulament de prevenirea riscurilor instituționale de corupție și evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM – 17.01.2015;	CNDDCM		17.01.2015
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	46	<i>Ordin</i> cu privire la crearea Grupului de evaluare/evidență/combateră a riscurilor instituționale de corupție și influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM nr.02 din 15.01.2015;	CNDDCM	02	15.01.2015
Crearea grupului de evaluare a riscurilor de corupție	47	<i>Ordin</i> cu privire la crearea grupului de evaluare a riscurilor de corupție	CNDDCM	31	04.09.2015
Deplasare de serviciu	48	<i>Ordin</i> cu privire la deplasarea privind aplicarea chestionarului de integritate organizațională și interviurilor angajaților CNDDCM și structurilor sale	CNDDCM	37	19.10.2015
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	49	<i>Registru</i> proceselor verbale de evidență a acțiunilor/riscurilor instituționale de corupție și influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM;	CNDDCM		2015
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	50	<i>Registru</i> de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare;	CNDDCM		2015
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	51	<i>Borderoul</i> de evidență a accesului la Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare;	CNDDCM		2015

Securitatea datelor cu caracter personal	52	Regulament de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul CNDDCM – 01.06.2014;	CNDDCM		01.06.2014
Securitatea datelor cu caracter personal	53	<i>Ordin</i> cu privire la numirea persoanei responsabile de elaborarea, implementarea și monitorizarea respectării prevederilor politicii de securitate a datelor cu caracter personal - nr.15 din 02.06.2014;	CNDDCM	15	02.06.2014
Prevenirea riscurilor de corupție și evidența cazurilor de influență	54	<i>Registru</i> privind înregistrarea informației speciale (parvenite în adresa CNDDCM);	CNDDCM		2015
Securitatea datelor cu caracter personal	55	Regulament de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul secției juridice și resurse umane CNDDCM – 19.06.2014;	CNDDCM		19.06.2014
Medico-social	56	<i>Declarație</i> de răspundere;	CNDDCM		2014
Desemnarea persoanei responsabile	57	<i>Ordin</i> cu privire la desemnarea persoanei responsabile de colectare și prezentarea declarațiilor la CNDDCM	CNDDCM	03	29.01.015
Securitatea datelor cu caracter personal	58	Regulament de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul Secției economico-financiare CNDDCM – 20.06.2014;	CNDDCM		20.06.2014
Supraveghere prin mijloace video	59	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea Regulamentului privind supravegherea prin mijloace video în cadrul CNDDCM	CNDDCM	37-A	19.12.2014
Medico-social	60	Regulament privind supravegherea prin mijloace video în cadrul CNDDCM - 01.09.2014;	CNDDCM		01.09.2014
Responsabilități de supraveghere prin mijloace video	61	<i>Ordin</i> cu privire la numirea persoanei responsabile de supraveghere prin mijloace video în cadrul CNDDCM	CNDDCM	36	19.12.2014

Modificarea ordinului privind numirea persoanei responsabile de supraveghere prin mijloace video	62	<i>Ordin</i> cu privire la modificarea ordinului privind numirea persoanei responsabile de supraveghere prin mijloace video în cadrul CNDDCM	CNDDCM	14	31.03.2015
Instalarea și configurarea echipamentului	63	<i>Dispoziție</i> cu privire la instalarea și configurarea echipamentului pentru servicii internet, mijloacelor tehnice de securitate și supraveghere video	CNDDCM	09	09.04.2014
Medico-social	64	Regulament privind evidența și evaluarea cadourilor în cadrul CNDDCM – 17.01.2015;	CNDDCM		17.01.2015
Comisia de evaluare și evidență a cadourilor	65	<i>Ordin</i> cu privire la crearea Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul CNDDCM și structurilor sale	CNDDCM	09	06.03.2015
Desemnarea persoanei responsabile	66	<i>Ordin</i> cu privire la desemnarea persoanei responsabile CNDDCM	CNDDCM	19	06.06.2014
Etica și conduita angajatului	67	Codul Cadru de Etică (deontologic) al angajatului CNDDCM – 01.03.2015;	CNDDCM		01.03.2015
Atenționare	68	<i>Ordin</i> cu privire la atenționarea neadmiterii încălcărilor normelor de etică și deontologice	CNDDCM	36	15.10.2015
Crearea Comitetului de Bioetică	69	<i>Dispoziție</i> cu privire la crearea Comitetului de Bioetică în scopul prevenirii și soluționării problemelor extrem de dificile de ordin moral și deontologic, apărute în activitatea medical-socială în cadrul CNDDCM – nr.10 din 14.04.2014;	CNDDCM	10	14.04.2014;
Atenționare	70	<i>Ordin</i> cu privire la atenționarea neadmiterii încălcării disciplinei muncii	CNDDCM	17	27.04.2015

Mărirea exigenților	71	<i>Dispoziție</i> cu privire la mărirea exigenților față de respectarea orelor de muncă ale angajaților	CNDDCM	30	02.09.2015
Mărirea exigenților în activitate	72	<i>Ordin</i> cu privire la mărirea exigenților în activitate	CNDDCM	07	27.02.2015
Măsuri de control	73	<i>Ordin</i> cu privire la măsuri de control în cadrul CNDDCM	CNDDCM	21	19.07.2013
Măsuri de control	74	<i>Ordin</i> cu privire la măsuri de control	CNDDCM	24	03.09.2013
Controlul activității	75	<i>Ordin</i> cu privire la controlul activității CTDDCM Cahul	CNDDCM	12	07.05.2014
Sancțiuni	76	<i>Ordin</i> cu privire la Sancțiuni	CNDDCM	29	17.10.2013
Sancțiuni	77	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiune a medicului-expert neurolog CTDDCM sect. Centru	CNDDCM	02	03.02.2014
Sancțiuni	78	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiune a medicului-expert profil general CTDDCM sect. Ciocana	CNDDCM	03	10.02.2014
Sancțiuni	79	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiune a medicului-expert profil chirurgical CTDDCM sect. Botanica	CNDDCM	05	13.02.2014
Sancțiuni	80	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiunile disciplinare a membrilor CTDDCM Cahul	CNDDCM	18	06.06.2014
Sancțiuni	81	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiuni, măsuri disciplinare	CNDDCM	13	26.03.2015
Sancțiuni	82	<i>Ordin</i> cu privire la „Sancțiune pentru încălcarea disciplinei de muncă ”	CNDDCM	16	16.04. 2015
Sancțiuni	83	<i>Ordin</i> cu privire la sancțiuni	CNDDCM	24	30.06.2015
Măsuri organizatorice	84	<i>Ordin</i> cu privire la „Măsuri organizatorice de înlăturarea a neajunsurilor la CNDDCM, ce țin de respectarea legislației muncii ”	CNDDCM	18	30.04.2015

Revocarea sancțiunilor	85	<i>Ordin</i> cu privire la revocarea sancțiunilor disciplinare	CNDDCM	33	14.09.2015
Revocarea sancțiunilor	86	<i>Ordin</i> cu privire la revocarea sancțiunilor disciplinare aplicate angajaților CNDDCM	CNDDCM	22	03.09.2014
Crearea Grupului de lucru	87	<i>Ordin</i> cu privire la crearea Grupului de lucru CNDDCM	CNDDCM	26	28.07.2015
Investigație internă	88	<i>Dispoziție</i> cu privire la investigația internă a cazului	CNDDCM	27	11.08.2015
Investigație internă	89	<i>Dispoziție</i> cu privire la investigația internă a cazului	CNDDCM	28	26.08.2015
Activitatea Secției metodică și statistică	90	<i>Dispoziție</i> cu privire la activitatea Secției metodică și statistică	CNDDCM	35	19.12.2014
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	91	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe semestrul I - 2013	CNDDCM	19	30.05.2013
Modul de prezentare a dărilor de seamă	92	<i>Dispoziție</i> cu privire la modul de prezentare a dărilor de seamă cumulative despre activitatea CCRD, CSDDCM, CSDD profil pediatric și CTDDCM pe perioada de 9 luni 2013	CNDDCM	26	04.09.2013
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	93	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe anul 2013	CNDDCM	31	07.11.2013
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	94	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe trimestrul I anul 2014	CNDDCM	06	03.03.2014
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă	95	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe trimestrul I anul 2014	CNDDCM	14	30.05.2014
Întocmirea și	96	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea	CNDDCM	21	01.09.2014

prezentarea rapoartelor statistice		rapoartelor statistice pe 9 luni cumulativ 2014			
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	97	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pentru anul 2014	CNDDCM	31	20.11.2014
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	98	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe trimestrul I anul 2015	CNDDCM	04	23.02.2015
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	99	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe semestrul I anul 2015	CNDDCM	20	09.06.2015
Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice	100	<i>Ordin</i> cu privire la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă statistice pe 9 luni 2015	CNDDCM	32	14.09.2015
Medico-social	101	Contractul Colectiv de muncă pe anii 2014 – 2017;	CNDDCM		2014 – 2017
Măsurile organizatorice	102	<i>Ordin</i> cu privire unele măsuri organizatorice în cadrul CNDDCM	CNDDCM	13	15.05.2014
Politici de contabilitate	103	<i>Ordin</i> cu privire la aprobarea Politicii de contabilitate din cadrul CNDDCM	CNDDCM	34	30.12.2013
Inventarierea	104	<i>Ordin (Dispoziție)</i> cu privire la efectuarea inventarierii	CNDDCM	33	12.12.2013
Inventarierea	105	<i>Ordin (Dispoziție)</i> privind efectuarea inventarierii	CNDDCM	33	29.11.2014
Comisia de tarificare și de stabilire a adaosurilor la salariu	106	<i>Ordin</i> cu privire la crearea comisiei de tarificare și de stabilire a adaosurilor la salariu CNDDCM	CNDDCM	05/a	11.03.2013
Modificarea Comisiei de tarificare și de stabilire a	107	<i>Ordin</i> cu privire la modificarea Comisiei de tarificare și de stabilire a adaosurilor la salariu CNDDCM	CNDDCM	23	30.06.2015

adaosurilor					
Atribuirea bunurilor la mijloace fixe sau la stocuri de materiale	108	<i>Ordin</i> cu privire la atribuirea bunurilor la mijloace fixe sau la stocuri de materiale în cadrul CNDDCM	CNDDCM	29	02.09.2015
Comisia de casare a valorilor materiale	109	<i>Ordin</i> cu privire la crearea Comisiei de casare a valorilor materiale, obiectelor de mică valoare și de scurtă durată	CNDDCM	14	26.03.2013
Comisia de casare a mijloacelor fixe	110	<i>Ordin</i> cu privire la instituirea comisiei de casare a mijloacelor fixe pentru anul 2014	CNDDCM	27	07.10.2014
Prezentarea documentelor fiscale	111	<i>Ordin</i> cu privire la prezentarea documentelor fiscale prin intermediul serviciilor fiscale	CNDDCM	26	26.09.2014
Răspunderea materială	112	<i>Ordin</i> cu privire la răspunderea materială	CNDDCM	12	25.03.2013
Achiziții publice	113	<i>Ordin</i> cu privire la crearea grupului de lucru pentru achiziții publice	CNDDCM	08	18.03.2013
Achiziții publice	114	<i>Ordin</i> cu privire la calcularea valorii estimative a contractelor de achiziții publice	CNDDCM	13	25.03.2013
Măsuri organizatorice	115	<i>Ordin</i> cu privire măsuri organizatorice de evidență a corespondenței de lucru	CNDDCM	32	26.11.2014
Instituirea grupului tehnic de lucru	116	<i>Ordin</i> cu privire la instituirea grupului tehnic de lucru din cadrul CNDDCM	CNDDCM	35	12.10.2015

1.1.2 ANALIZA CADRULUI NORMATIV PRIVIND ACTIVITATEA CNDDCM

În cadrul primei etape „Evaluarea precondițiilor” a fost examinat cadrul legal relevant pentru instituție, inclusiv normele interdepartamentale. În acest context, au fost expuse unei analize detaliate normele ce reglementează integritatea angajaților (se anexează).

În procesul evaluării cadrului legal un accent aparte a fost pus pe examinarea prevederilor legale și instituționale care țin de activitatea instituției (se anexează)

Nr. d/o	TEXT (EXTRAS DIN ACTUL NORMATIV EVALUAT)	DIVERGENȚE FACTORI POTENȚIALI DE MANIFESTARE A CORUPȚIEI	PROPUNERI
Hotărârea Guvernului RM nr. 65 din 23.01.2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”			
Anexa nr. 3 Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă Instrucțiunea nu conține noțiunea termenilor „expertizare”, „control” „recontrol” reexpertizare”			
1.	<p>Pct. 5 Persoanele, inclusiv copiii în vârstă de pînă la 18 ani, sînt trimise spre expertizare sau reexpertizare în cadrul consiliilor teritoriale sau consiliilor specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă de către instituția medico-sanitară, prin fișa de trimitere (formularul F-088/e), aprobat de Ministerul Sănătății, în care sînt indicate datele despre starea sănătății persoanei supuse expertizării, reflectînd gradul de reducere a funcționalității organelor, sistemelor de organe și a întregului organism, precum și rezultatele măsurilor de tratament și reabilitare. <i>La fișa de trimitere se anexează următoarele documente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) actele de studii, alte documente ce atestă instruiri, calificări, recalificări; 2) formularul nr.3 din anexa la prezenta Instrucțiune, completat și eliberat de instituția în care persoana este angajată, 	<p>Propoziția „<i>la fișa de trimitere se anexează următoarele documente:</i>” impune necesitatea prezentării tuturor actelor enumerate, indiferent de relevanța acestora. Spre exemplu conform textului, toate persoanele sunt obligate să prezinte Formularul nr. 4 completat și eliberat de instituția preșcolară sau de instituția de învățământ, chiar și în situația că nu sunt elevi/studenți.</p> <p><i>Cerințele în cauză sunt excesive și impun un efort substanțial din</i></p>	<p>Este necesar de a menționa că actele sunt prezentate în dependență de caz (copii, adulți, angajați ori neangajați în câmpul muncii etc.)</p>

<p>care conține caracteristica persoanei și a funcției deținute, condițiile de la locul de muncă, funcțiile vacante din cadrul instituției și cerințele față de acestea – în cazul persoanelor angajate în câmpul muncii;</p>	<p><i>partea persoanei în condiții dificil de realizat.</i></p>	
<p>3) formularul nr.4 din anexa la prezenta Instrucțiune, completat și eliberat, după caz, de serviciul de intervenție timpurie, de serviciul asistență psihopedagogică, de instituția preșcolară sau de instituția de învățământ, care conține date privind starea sănătății persoanei, caracteristica persoanei și a condițiilor ei de studii, alte circumstanțe ale procesului instructiv-educativ – în cazul nou-născuților, al preșcolarilor, al elevilor și al studenților;</p> <p>4) formularul nr.5 din anexa la prezenta Instrucțiune, completat și eliberat de structurile teritoriale de asistență socială, de asigurări sociale, de ocupare a forței de muncă privind prestațiile și serviciile sociale de care persoana beneficiază – în cazul persoanelor aflate în evidența structurilor menționate, care se prezintă la expertiză pentru prima dată sau în mod repetat (reexpertizare). În cazul existenței accesului la sistemele informaționale ale structurilor menționate, Consiliul și structurile sale teritoriale vor accesa datele necesare în mod electronic.</p>	<p><i>Textul nu oferă claritate cu referire la cum procedează reprezentantul Consiliului în situațiile când nu sunt prezentate toate formularele relevante cazului: cererea nu se acceptă, ori este acceptată cu condiția de a le prezenta într-o perioadă stabilită de timp</i></p> <p>Art. 12 Legea nr. 60/2012 nu desemnează consiliile specializate ca subdiviziuni responsabile de determinare a dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>(1) Dizabilitatea la copiii în vârstă de pînă la 18 ani și la persoanele adulte este determinată de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – <i>Consiliul</i>) sau structurile sale teritoriale, instituție subordonată Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p>	

	<p>Pct. 11 Termenul de valabilitate a fișei de trimitere și formularelor anexate la aceasta este de 45 zile calendaristice.</p>	<p>Neclarități în vederea scurgerii termenului de 45 zile: până la data înregistrării cererii la Consiliu ori până la data emiterii deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă cu eliberarea Certificatului corespunzător.</p> <p>Riscul interpretării în varianta preferată ori tergiversării intenționate în scopul obținerii foloaselor necuvenite</p>	
	<p>Pct. 13. Determinarea dizabilității și capacității de muncă este efectuată în baza cererii în scris a persoanei sau a reprezentantului ei legal, adresată șefului consiliului teritorial sau consiliului specializat pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, la care se anexează pachetul de documente specificat în capitolul II din prezenta Instrucțiune.</p>	<p>Prezentarea cererii scrise ține mai mult de procedura de adresare la Consiliul și nu de cea de determinare a gradului de dizabilitate.</p> <p>Lipsă reglementării procedurii propriu-zise de înregistrare a cererii, ori cauzele respingerii înregistrării.</p> <p>Procedură importantă din motiv că Fișa de trimitere (F-088/e) este valabilă 45 de zile, conform pct. 11 din Instrucțiune</p>	<p>Pct. 13 urmează a fi inclus în cap. II „Modalitatea de adresare pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă”</p> <p>Necesită reformulare</p>
	<p>Pct. 21. La determinarea dizabilității și capacității de muncă persoanelor încadrate în câmpul muncii (inclusiv celor cu vârste cuprinse între 16 și 18 ani, angajate în câmpul muncii) se iau în considerare studiile, funcția deținută, condițiile de muncă, elaborându-se recomandări generale pentru exercitarea în continuare a activității profesionale.</p>	<p>Din text rezultă că capacitatea de muncă și gradul de dizabilitate sunt determinate în dependență de studii, funcții, condiții de muncă.</p>	<p>Cerințe pentru determinarea Programului individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei după încadrarea în grad de dizabilitate.</p> <p>Necesită reformulare</p>

<p>Pct. 25. În procesul expertizării, specialiștii consiliilor teritoriale sau consiliilor specializate efectuează controlul clinic și funcțional al persoanei supuse expertizării, analizează minuțios documentația prezentată, investigațiile paraclinice, datele obiective – statutul clinico-funcțional la momentul expertizării, datele anamnezei, precum și gravitatea dereglărilor funcționale ale organismului, cauzate de boli, de consecințele unor traume și deficiențe, care conduc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei, în cazul copiilor în vârstă de până la 18 ani, și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă), în cazul adulților în vârstă aptă de muncă.</p> <p>Pct. 26. La luarea deciziei privind gradul de dizabilitate și capacitatea de muncă, precum și stabilirea termenului pentru reexpertizare se ține cont și de datele examenului clinic, gradul de reducere a funcției organului sau organelor afectate, rezultatele investigațiilor de laborator și instrumentale, datele supravegherii în dinamică a persoanei, eficiența măsurilor de reabilitare medicală și profesională, a serviciilor sociale, de formare, orientare profesională, educaționale.</p> <p>Pct. 27. <i>Decizia despre recunoașterea unei persoane ca fiind cu dizabilități sau privind neîncadrarea în grad de dizabilitate este luată de către consilii în componența a cel puțin 2/3 din membri.</i></p>	<p>Pct.25, pct.26 nu prevede în mod expres că procesul expertizării și luarea deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă rezumă cu încadrarea celor stabilite (rezultatele investigațiilor, studiilor, etc.) conform actelor normative elaborate în comun de MMPSF, MS, ME și alte autorități competente.</p> <p>Normele din Instrucțiune nu conțin prevederi cu trimitere la necesitatea efectuării expertizei care constă în determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei, potrivit încadrării conform criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă elaborate și aprobate de MS, MMPSF, ME și alte autorități competente.</p>	<p>Este oportun stabilirea clară a noțiunii „expertizarea/reexpertizarea persoanei”, „încadrarea în grad de dizabilitate” cu includerea în pct.3 Capitolul I din Anexa nr.3 „Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă” H.G nr.65/2013.</p>
<p>61. Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu deciziile adoptate de către consiliul teritorial sau consiliul specializat, ea este în drept să înainteze, în termen de o lună, o cerere în scris de dezacord șefului consiliului respectiv, care, la rândul său, este obligat să expedieze, în termen de cinci zile, cererea persoanei, documentele respective și raportul de determinare a dizabilității și capacității de muncă Consiliului, pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revedere a deciziilor în termen de 30 de zile.</p>	<p>Contravine art. 12 alin. (4) din Legea nr. 60/2012</p> <p>Nu este stipulat clar începutul</p>	

	<p>Art. 12 alin. (4) Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege. (Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60 din 30.03.2012)</p>	<p>curgerii termenului de 30 de zile: din data emiterii deciziei ori data înmânării Certificatului, ori data de când a luat cunoștință cu decizia (în cazul când persoana este lipsă la ședință)</p> <p>Nu este prevăzut pe numele cui se depune contestarea.</p> <p>Nu este clar cărui Consiliu este expediată cererea cu tot cu anexe. Nu este clar din ce dată curge termenul de o lună.</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p> <p>Cum este informată persoana privind dreptul său la contestare..... Este necesar de completat Certificatul cu textul privind dreptul la contestare</p>	<p>s-ar putea pe verso-ul documentului (Certificatului)</p>
	<p>62. În procesul de examinare, Consiliul de control și revedere a deciziilor solicită, după caz, și prezența șefului consiliului și/sau membrului consiliului respectiv.</p>	<p>Lipsește termenii concreți pentru examinare, informare a persoanei și înmânare a deciziei etc.</p>	

	<p>63. Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu decizia Consiliului de control și revedere a deciziilor, ea este în drept să depună în termen de o lună, pe numele directorului general al Consiliului o cerere de contestare a deciziei, care este prezentată, în modul stabilit, pentru examinare în cadrul Comisiei de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p>	<p>Nu este clar din ce dată curge termenul de o lună. Nu este clar la care Consiliu se depune cererea</p> <p>Cine numește membrii Consilului de Control și revedere</p> <p>Cum este informată persoana privind dreptul său la contestare..... Este necesar de completat</p> <p>Legea nr. 60/2012 art. 12 nu prevede existența Consiliul de Control și revedere a deciziilor, acordând persoanei dreptul de a contesta la Comisia de Litigii Art. 12 alin. (4) Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege.</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p>	
	<p>67. Deciziile Comisiei de Litigii pot fi contestate în modul stabilit de legislația în vigoare.</p>	<p>Care este modul stabilit de contestare. Nu cuvinte generale, ci pași și termeni concreți</p>	

Anexa nr. 2

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului național pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă

<p>Pct. 17. Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă reprezintă structurile principale în domeniu la nivel teritorial. În componența fiecărui consiliu activează medici experți de diferite profiluri, dintre care unul este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. În cazurile dificile, consiliile teritoriale au dreptul să invite medici-experti consultanți, care sînt remunerați conform legislației în vigoare.</p> <p>Consiliile teritoriale dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Consiliile teritoriale au următoarele atribuții:</p>	<p>Formularea ambiguă care poate determina o aplicare discreționară.</p> <p>Lipsește regulamentul privind modalitatea de executare a atribuțiilor Consiliilor teritoriale (act intern) cu specificarea clară a celor de bază. În același timp lipsește reglementarea procedurii de expertizare, reexpertizare, aprobare a prelungirii certificatului de concediu medical.</p> <p>Reglementări vagi cu referire la membrii consiliului cu drept de decizie. Care este numărul membrilor consiliilor teritoriale. Ambiguitatea duce la aplicarea eronată a pct. 27 din Instrucțiune, inclusiv ce ține de deliberarea ședințelor și valabilitatea deciziilor adoptate.</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p>	
<p>1) asigură expertizarea și reexpertizarea cetățenilor din teritoriul atribuit (cu excepția copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani din mun. Chișinău și din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău), pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă conform atribuțiilor stabilite;</p>	<p>Sbpct. 1) după cum rezultă din prevederile Instrucțiunii, Consiliile teritoriale exectuează expertizarea și asigură reexpertizarea.</p> <p>subpct. 1) constituie o Formulare</p>	

		defectuoasă care necesită a fi îmbunătățită. Nu este clar ce cuprinde termenul “asigură” și cum este implimentat de facto. Ce atribuții execută Consiliul teritorial la asigurarea expertizării. Trebuie de ajustat caracterul imperativ al normei deoarece prezentul conținut induce o stare de confuzie. Este recomandat înlocuirea termenului “asigură” cu termenul “efectuează”, cu modificarea conținutului per ansamblu.	
	2) stabilesc circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinată dizabilitatea;		
	3) stabilesc recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială;		
	4) asigură evidența electronică și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/reexpertizate;		
	5) întocmesc și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și programul individual de reabilitare și incluziune socială;		
	6) întocmesc dări de seamă trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată;		
	7) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fișei de trimitere la expertizare a instituției medico-sanitare (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative în vigoare;		Lipsește Regulamentul (lipsa mecanismului intern de realizare a împuternicirii date) privind reglementarea procedurii de aprobare a certificatului de concediu medical în cazul tratamentului de durată.

	<p>8) după caz, trimit persoanele pentru expertizare la Consiliul de control și revedere a deciziilor în mod de recurs, control și consultativ;</p>	<p>Subpct.8). Formularea “după caz” reprezintă o normă discreționară. Se propune elaborarea unei noi reglementări care să stabilească concret cazurile de trimitere a persoanelor pentru expertizare sau reexpertizare la Consiliul de control și revedere a deciziilor. Sa reglementeze clar trimiterea persoanelor în mod de recurs, control și consultativ.</p>	<p>Necesită reformulare</p>
	<p>9) analizează divergențele dintre deciziile consiliului teritorial și Consiliului de control și revedere a deciziilor, consiliilor specializate și întreprind măsuri pentru excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității;</p>	<p>Formulare lingvistică ambiguă, acordă posibilități de aplicare a normei în interpretarea preferată , deoarece procedura propriu zisă de analiză a divergențelor și întreprinderea măsurilor pentru excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității nu este reglementată.</p>	
	<p>10) analizează cauzele dizabilității primare și recomandă măsuri de prevenire a dizabilității;</p>		
	<p>11) conlucrează cu instituțiile medico-sanitare și cele din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată, conform actelor normative în vigoare;</p>		
	<p>12) analizează cazurile de divergențe între consiliile medicale consultative din instituțiile medico-sanitare și consiliile teritoriale;</p>		
	<p>13) prezintă la consiliul specializat rapoartele privind expertizarea pacienților de profil oncologic, psihiatric, ftiziopneumologic/infecții, care din motive obiective</p>		

<p>(netransportabili) nu se pot prezenta pentru expertizare sau reexpertizare la consiliul specializat. În cazul copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani, toate rapoartele de expertizare/reexpertizare se transmit spre examinare Consiliului specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p>		
<p>14) participă la familiarizarea populației din teritoriu și a autorităților administrației publice locale cu situația la compartimentul determinării dizabilității și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia.</p> <p>Consiliile teritoriale conlucrează activ cu instituțiile medico-sanitare și cele din domeniile social, al muncii și educațional în scopul îmbunătățirii procesului de determinare a dizabilității și intensificării măsurilor de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități.</p>		
<p>Pct. 16. Consiliile specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sînt compuse din medici-experti, dintre care unul, de profil corespunzător, este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. Consiliile specializate dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Consiliile specializate au următoarele atribuții:</p>	<p>Formularea Pct.16) cuprinde discreții excesive în competența Consiliilor specializate. Lipsesc temene clare pentru luarea deciziilor și temeuri exhaustive. Concomitent cerințele</p> <p>Reglementări vagi cu referire la membrii consiliului cu drept de decizie. Care este numărul membrilor consiliilor teritoriale. Ambiguitatea duce la aplicarea eronată a pct. 27 din Instrucțiune, inclusiv valabilitatea deciziei adoptate.</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p>	

	<p>1) efectuează expertizarea și reexpertizarea pacienților de profil din teritoriu (cu excepția copiilor în vârstă de până la 18 ani) și a celor din cadrul instituțiilor medicale specializate (Institutul de Ftiziopneumologie, Institutul Oncologic, Spitalul Clinic de Psihiatrie). Expertizarea și reexpertizarea copiilor în vârstă de până la 18 ani din mun.Chișinău, din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun.Chișinău și din cadrul Institutului de Cercetări Științifice în domeniul Ocrotirii Sănătății Mamei și Copilului se efectuează de către Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p>		
	<p>2) examinează rapoartele, transmise de consiliile teritoriale, ale pacienților de profil (cu excepția copiilor în vârstă de până la 18 ani), care din motive obiective (netransportabili) nu se pot prezenta pentru expertizare sau reexpertizare. Toate rapoartele de expertizare a copiilor în vârstă de până la 18 ani transmise de consiliile teritoriale sînt examinate de Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p>		
	<p>3) informează Consiliul de control și revizuire a deciziilor despre cazurile dificile sau suspecte;</p>		
	<p>4) programează persoanele care contestă deciziile în mod de recurs, în mod consultativ și de control pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revizuire a deciziilor;</p>	<p>Subpct.4), prin analogie, cu Subpct.8).pct.17 Formularea “<i>programează persoanele care contestă deciziile în mod de recurs, în mod consultativ și de control</i>” reprezintă o normă discreționară. Se propune elaborarea unei reglementări clare “în ce constă programarea persoanelor la Consiliul de control și revedere a deciziilor”. Sa reglementeze clar programarea persoanelor în mod de recurs, control și consultativ.</p>	
	<p>5) stabilesc circumstanțele/cauza dizabilității și perioada</p>		

	pentru care este determinată dizabilitatea și capacitatea de muncă;		
	6) stabilesc recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială;		
	7) asigură evidența electronică și pe suport de hîrtie a persoanelor expertizate/reexpertizate;		
	8) întocmesc și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitate de muncă, precum și programul individual de reabilitare și incluziune socială;		
	9) întocmesc și prezintă dări de seamă trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată, verificîndu-le în comun cu consiliile teritoriale (conform formularelor aprobate);		
	10) studiază cauzele și incidența dizabilității și propun măsuri de îmbunătățire a situației;		
	11) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fișei de trimitere la expertizare a instituției medico-sanitare (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative în vigoare;		
	12) studiază metodele și principiile avansate din domeniu și acordă suport consultativ-metodic consiliilor teritoriale în implementarea lor;		
	13) elaborează și perfectează criteriile (de profil) de stabilire și evaluare a dizabilității și capacității de muncă, precum și ghidurile, îndrumările metodice pentru implementarea lor;		
	14) contribuie activ la ridicarea continuă a nivelului de calificare a personalului în domeniu;		
	15) oferă asistență consultativă și metodică instituțiilor medico-sanitare și celor din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată, conform actelor normative în vigoare		
	Pct. 15. Consiliul de control și revedere a deciziilor este compus din medici-experti, dintre care unul este numit, în	Norma comportă un pronunțat caracter ambiguu și discreționar,	

<p>coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și un asistent social și un psihopedagog. Consiliul de control și revedere a deciziilor dispune de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Consiliul de control și revedere a deciziilor are următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) expertizează și reexpertizează persoanele în cazuri dificile, la solicitarea consiliilor specializate și a celor teritoriale; 2) reexpertizează persoanele care au contestat deciziile consiliilor specializate și ale celor teritoriale, ca măsură de control al temeiniciei acestor decizii; 3) stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinată dizabilitatea; 4) după caz, revizuieste și modifică decizia consiliilor specializate și a celor teritoriale, la trimiterea în mod de recurs, control și consultativ; 5) stabilește recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială; 6) asigură evidența electronică și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/reexpertizate; 7) întocmește și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitatea de muncă, precum și programul individual de reabilitare și incluziune socială; 8) întocmește dări de seamă trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată; 9) selectiv, ca măsură de control, verifică corectitudinea întocmirii documentației pe baza căreia a fost stabilită dizabilitatea de către consiliile specializate și cele teritoriale; 10) evaluează și efectuează controlul activității consiliilor specializate și a celor teritoriale, cu aprecierea calității expertizei efectuate și acordarea suportului consultativ-metodic necesar; 11) supune analizei și ține evidența cazurilor de divergențe; 	<p>nefiind în măsură să determine cine numește totuși șeful de consiliu specializat și care este modalitatea de selectare, precum și care sunt criteriile/condițiile necesare pentru această funcție, aspect deosebit de important în contextul prevenirii actelor de corupție.</p> <p>Instituirea Consiliul de Control și revedere vine în contradicție cu art. 12 alin. (4) din Legea 60/2012</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p>	
---	---	--

	<p>12) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, conform fișei de trimitere a Consiliului medical consultativ al instituției medico-sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare;</p> <p>13) studiază cauzele și incidența dizabilității și propune măsuri de îmbunătățire a situației;</p> <p>14) studiază metodele și principiile avansate în domeniu și acordă suport consultativ-metodic în implementarea lor;</p> <p>15) elaborează și perfectează criteriile de stabilire și evaluare a dizabilității și capacității de muncă, precum și ghiduri, îndrumare metodice pentru implementarea lor;</p> <p>16) contribuie activ la ridicarea continuă a nivelului de calificare a personalului în domeniu;</p> <p>17) examinează cazurile prezentate de Casa Națională de Asigurări Sociale, în conformitate cu acordurile bilaterale în domeniul securității sociale;</p> <p>18) oferă asistență consultativă și metodică instituțiilor medico-sanitare și celor din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată.</p>		
Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60 din 30.03.2012			
	<p>Capitolul II DETERMINAREA DIZABILITĂȚII Articolul 12. Instituția responsabilă de determinarea dizabilității</p> <p>(1) Dizabilitatea la copiii în vârstă de pînă la 18 ani și la persoanele adulte este determinată de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – <i>Consiliul</i>) sau structurile sale teritoriale, instituție subordonată Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p> <p>(2) Competențele de bază ale Consiliului sînt:</p> <p>a) determinarea dizabilității și a capacității de muncă a</p>	<p>Alin. (1) Legislatorul ignoră funcția disjunctivă a conjuncției „sau”.</p> <p>„Structurile teritoriale” este de prisos, în caz contrar Consiliile specializate și Consiliul de control și revedere a deciziilor nu dispun de atribuția de a lua decizii (elibere certificate) în sensul dat.</p> <p>Alin. (2) este lipsit de cuvântul „expertizare” – atribuția nr. 1 a</p>	

<p>persoanei;</p> <p>b) întocmirea programului individual de reabilitare și incluziune socială;</p> <p>c) stabilirea circumstanțelor/cauzei care au condus la dizabilitate și a duratei dizabilității;</p> <p>d) stabilirea caracterului muncii și a condițiilor de muncă ale persoanei cu dizabilități;</p> <p>e) asigurarea evidenței electronice și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate;</p> <p>f) întocmirea și eliberarea certificatului privind gradul de dizabilitate.</p>	<p>tuturor consiliilor.</p>	
<p>(3) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului se aprobă de Guvern.</p>	<p>Alin. (3) contravine Instrucțiunii și Regulamentului aprobat prin H.G. 65/3013 (pct. 65 din Instrucțiune).</p>	
<p>(4) Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege.</p>		
<p>(5) Componența nominală și regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de litigii se aprobă de către Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p>		
<p>Articolul 13. Procedura de determinare a dizabilității</p> <p>(1) Dizabilitatea se determină de către Consiliu sau structurile sale teritoriale în baza următoarelor acte:</p> <p>a) formularul de trimitere al instituției medico-sanitare la care persoana este înregistrată, eliberat numai după aplicarea măsurilor adecvate de diagnosticare, tratament și reabilitare, în cazul în care există indicii evidente ale dereglărilor funcționale ale organismului, cauzate de boli, de consecințele unor traume sau patologii;</p> <p>b) actele de studii, documentele ce atestă instruirii, calificări,</p>	<p>Alin. (1) exclude atribuția Consiliilor specializate.</p> <p>Legea nu face trimitere la Consiliile specializate și Consiliul de control, prevăzute de Regulament și Instrucțiune H.G. nr. 65/2013</p>	

<p>recalificări;</p> <p>c) în cazul persoanelor angajate în câmpul muncii, formularul completat și eliberat de instituția în care persoana este angajată, care să conțină caracteristica persoanei și a funcției deținute, condițiile de la locul de muncă, toate funcțiile vacante din cadrul instituției și cerințele față de acestea;</p> <p>d) în cazul nou-născuților, al preșcolarilor, al elevilor și al studenților, formularul completat și eliberat, după caz, de serviciul de intervenție timpurie, de serviciul asistență psihopedagogică, de instituția preșcolară sau de instituția de învățământ, care să conțină date privind starea sănătății persoanei, caracteristica persoanei și a condițiilor ei de studii, alte circumstanțe ale procesului instructiv-educativ;</p> <p>e) în cazul persoanelor aflate la evidența structurilor teritoriale de asistență socială, de asigurări sociale sau de ocupare a forței de muncă și care se prezintă la expertiză pentru prima dată sau în mod repetat (reexpertizare), formularul completat și eliberat de structurile menționate privind prestațiile și serviciile sociale de care persoana beneficiază. În cazul existenței accesului la sistemele informaționale ale structurilor menționate, Consiliul și structurile sale teritoriale vor accesa datele necesare în mod electronic.</p> <p>(2) Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității se aprobă de Guvern.</p>	<p>Potrivit pct. 17 din Regulament „Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă reprezintă structurile principale în domeniu la nivel teritorial.”</p> <p>Structura CNDDCM, aprobată prin anexa nr. 1 la HG nr. 65/2013 nu include sintagma „structuri teritoriale”</p>	
<p>Articolul 43. Reabilitarea medicală și socială a persoanelor cu dizabilități</p> <p>(3) Persoanele cu dizabilități au dreptul la reabilitare balneosanatorială gratuită sau cu plată parțială, dacă aceasta este prevăzut în programul individual de reabilitare și incluziune socială, și se face conform regulamentului aprobat de Guvern.</p>		
<p>Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de litigii, aprobat prin Ordinul MMPSF nr. 39 din 06.03.2013</p>		

<p style="text-align: center;">II. Atribuțiile Consiliului</p> <p>6. În exercitarea atribuțiilor; Comisia de litigii emite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) decizii de admitere a contestației, care sunt examinate în cadrul ședințelor; 2) decizii de respingere a contestației, care nu este întemeiată; 3) decizii privind solicitarea revederii și modificării deciziilor emise de CCRD 	<p>Pct. 6 nu prevede într-un limbaj clar și laconic care sunt împuternicirile Comisiei de litigii ca rezultat al examinării. Spre exemplu Comisia de litigii nu are împuterniciri privind anularea deciziei CCRD ori menținerea acesteia.</p> <p>Utilizarea frecventă a cuvântului „revedere” creează o stare de incertitudine și distorsionare a conținutului actului normativ.</p> <p>Situația nu se clarifică nici ca rezultat al apelării la prevederile pct. 64-67 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, H.G. nr.65/2013</p>	<p>Este necesar revederea prevederilor Regulamentului cu elaborarea unui nou, în care să fie utilizați termeni adecvați, compatibili cu cei utilizați în legislația comunitară ori similari lor.</p>
<p style="text-align: center;">III. Atribuțiile secretarului Comisiei</p> <p>8. Secretarul Comisiei de litigii are următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organizează convocarea ședințelor Comisiei; 2) duce evidența și informează președintele despre contestațiile parvenite în adresa Comisiei, și despre măsurile întreprinse de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă în vederea examinării deciziilor Comisiei privind revederea și modificarea deciziilor emise de Consiliul de control și revedere a deciziilor; 3) propune pentru aprobare președintelui Comisiei proiectul agendei ședințelor; 4) după coordonare cu președintele, transmite membrilor Comisiei și altor specialiști antrenați în examinarea contestațiilor invitație la ședință, agenda și materialele respective; 5) duce evidența și verifică respectarea termenului de depunere și 	<p>Conținutul pct. 8 este formulat ambiguu și poate determina o aplicare discreționară.</p> <p>Subpct.2) nu definește explicit care este modalitatea de evidență a contestațiilor și modul de informare a președintelui Comisiei de litigii.</p> <p><i>Cerințele</i> impuse Secretarului Comisiei de litigii pentru exercitarea drepturilor persoanelor, ce au depus cerere de contestare, <i>sînt excesive , deoarece în realizarea dreptului sau obligației</i></p>	

<p>examinare a contestațiilor;</p> <p>6) <i>întocmește procese – verbale și proiecte de decizii</i> ale ședințelor Comisiei, care sunt semnate de președinte;</p> <p>7) sub semnătura președintelui întocmește răspunsuri la adresările cetățenilor privind activitatea Comisiei și procedura de contestare a deciziilor Consiliului de control și revedere a deciziilor;</p> <p>8) sub semnătura președintelui informează în scris cetățenii care au depus contestații, despre decizia luată în cadrul ședințelor;</p> <p>9) la indicația președintelui îndeplinește și alte atribuții care sunt necesare pentru buna organizare și funcționare a Comisiei.</p>	<p><i>sale impune un efort substanțial care depășește cadrul rezonabil</i> ar fi un conflict de interese aparent deoarece cumulează funcția de angajat al CNDDCM.</p> <p>Se prezumă posibilitatea de influență la întocmirea proceselor-verbale și proiectele de decizie</p>	
<p style="text-align: center;">IV. Activitatea Comisiei</p> <p>9. Componenta nominală a Comisiei de litigii se aprobă prin ordinul ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, și include președintele, membrii și secretarul.</p> <p>10. Comisia de litigii își desfășoară activitatea în ședințe conduse de către președintele acesteia (în cazul lipsei președintelui, de către un membru desemnat de președinte), în prezența a cel puțin jumătate plus unul din totalul membrilor.</p> <p>11. Comisia de litigii se întrunește în ședințe, obligatoriu o dată în trimestru și de câte ori este necesar, la convocarea președintelui acesteia.</p> <p>12. Activitatea de secretariat a Comisiei de litigii este asigurată de către unul din directorii adjuncți ai Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.</p> <p>13. Deciziile Comisiei de litigii se consideră valide cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.</p> <p>14. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.</p>	<p>Angajații CNDDCM care sunt Membri în <i>Comisia privind revederea și modificarea deciziilor</i> (MMPSF) emise de Consiliul de control și revedere a deciziilor ar putea genera un conflict de interese la examinarea cererilor de contestare, deoarece 2 membri din 7 și secretarul Comisiei sunt angajații CNDDCM.</p> <p>E posibil că și în prezența a 4 membri să fie emisă o decizie???</p>	<p>Este necesar elaborarea unui Regulament în care să fie stipulat clar statutul fiecărui membru al Comisiei de litigii</p>
<p style="text-align: center;">V. Procedura de examinare a contestațiilor</p> <p>15. Contestațiile privind deciziile Consiliului de control și revedere a deciziilor, de încadrare în grad de dizabilitate se depun <i>în termen de o lună</i> din data eliberării certificatului de dizabilitate.</p>	<p>Conținutul pct. 15 parțial poate fi regăsit în prevederile cap. VIII „Modul de soluționare a litigiilor” din Instrucțiunea privind modul de</p>	

		<p>determinare a dizabilității și capacității de muncă H.G. nr. 65/2013</p> <p>Conținutul pct. 15 atât pe subpuncte cât și privit în aspect general conține formulări echivoce și insuficiente care duc în eroare persoana și poate crea starea de confuzie a acestuia.</p> <p>Totodată neclaritatea poate genera riscuri de corupție precum acțiuni din propria inițiativă, interpretarea normei în varianta preferată, proceduri neuniformizate, toate ce pot fi comise de angajații CNDDCM</p>	
	<p>1) cererea de contestare a deciziei Consiliului de control și revedere a deciziilor se depune pe numele Directorului general al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă;</p>	<p>Subpct. 1) nu conține prevederi clare referitor la cui îi este adresată cererea de contestare și instituția unde nemijlocit urmează a fi depusă. Neclaritatea poate genera depășirea involuntară a termenului de o lună pentru depunerea contestației, situații ce poate duce la refuzul examinării contestației din partea Comisiei de litigii.</p>	
	<p>2) cererea de contestare a deciziei se transmite pentru examinare Comisiei de litigii;</p>	<p>Sbpct. (2) conține multiple neclarități referitoare la organul/instituția responsabilă de transmiterea Cererii de contestare</p>	

		<p>și termenul acordat pentru procedura dată; Ambiguitatea poate genera riscuri de corupție precum: proceduri neuniformizate la propria discreție Textul expus în subpct.2) “ cererea de contestare a deciziei se transmite pentru examinare”, reprezintă o formulare ambiguă care extinde nepermis de mult câmp, deoarece nu este clară procedura de transmitere și timpul (în câte zile?).</p>	
	<p>3) cererea de contestare este însoțită de copiile documentelor respective, inclusiv: a certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă, și a actelor care au stat la baza determinării dizabilității, ș.a.;</p>	<p>Sbpct. (3) cerințe excesive pentru exercitarea drepturilor persoanelor și impune un efort ce depășește cadrul rezonabil. Toată informația necesară se conține în dosarul persoanei expertizate și poate fi solicitată integral de la Consiliul de Control și revedere a deciziilor, șeful căreia urmează a fi prezent la ședință și prezenta fiecare caz în parte, acțiune prevăzută în sbpct. (6).</p>	
	<p>4) secretariatul Comisiei de litigii înregistrează contestația în Registrul de corespondență;</p>	<p>Potrivit pct. 5 subpct. (2) Comisia de litigii examinează și analizează pachetul de documente prezentat de către CCRD</p> <p>Sbpct. (4) discreție exesivă în tot ce ține termenul de înregistrare a Contestării în special prin prisma</p>	

		<p>sbpct. (5), potrivit căruia termenul de soluționare a contestației este de până la trei luni din data înregistrării Cererii în Registrul de corespondență.</p> <p>Totodată constatăm formulări neclare în vederea deținătorului Registrului de corespondență.</p>	
	<p>5) termenul de soluționare a contestației este de <i>până la 3 luni</i> de zile și curge de la data înregistrării cererii în Registrul de corespondență și prezentării copiilor documentelor respective specificate la alin. 3 al prezentului punct;</p>	<p>Subpct. 5) reprezintă o „formulare lingvistică ambiguă” dat fiind faptul că nu este clar cui aparține Registrul de corespondență și cine prezintă actele specificate.</p> <p>În situația când sbpct. (2) nu prevede un termen clar stabilit de transmitere a Cererii de contestare la Comisia de litigii identificăm factori de risc precum discreție excesivă ce poate genera tergiversarea ori urgentarea intenționate a remiterii contestației în schimbul unor favoruri nedatorate</p>	
	<p>6) toate cazurile de contestații sînt prezentate în cadrul ședinței Comisiei de litigii de către șeful CCRD;</p>	<p>Sbpct. (6) sintagma „toate cazurile de contestații” – reformulat.</p> <p>Totodată din conținut rezultă funcția de raportor a șefului CCRD</p>	
	<p>7) la examinarea contestațiilor Comisia de litigii antrenează specialiștii necesari.</p>		
	<p>8) Comisia de litigii transmite, în termen de 5 zile lucrătoare, Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și</p>	<p>Contravine pct. 66 din Instrucțiunea privind modul de</p>	

	<p>Capacității de Muncă deciziile privind cazurile pentru a fi examinate de către CCRD.</p>	<p>determinare a dizabilității și incapacității de muncă, potrivit căreia „Comisia de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei este în drept să solicite în scris Consiliului de control și revedere a deciziilor revederea deciziei și modificarea ei, după caz.”</p> <p>Nu este clar de când începe curgerea termenului de 5 zile lucrătoare.</p>	
	<p>9) Consiliul de control și revedere a deciziilor, <i>în termen 5 zile</i>, examinează cazurile transmise și informează Comisia de litigii despre decizia luată.</p>	<p>Nu este clar de când începe curgerea termenului de 5 zile. Totodată, nu este prevăzută categoria zilelor menționate: calendaristice ori lucrătoare, formulare ce poate genera soluții la discreția responsabilului.</p> <p>În conținutul subpct.8) și 9) persistă „conflict al normelor de drept”. Oferă responsabililor de implementarea actului posibilitatea alegerii abuzive a normei aplicabile, dat fiind faptul că în pct. 66 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă se indică dreptul Comisiei de litigii să solicite în scris Consiliului de control și revedere a deciziilor revederea deciziei și modificarea</p>	

		ei, după caz. Ulterior CCRD, în termen de 5 zile, informează Comisia de litigii despre decizia luată.	
Notă: - Regulamentul nu prevede dreptul persoanei de a contesta decizia Comisiei de litigii ori în ce cazuri persoana se va adresa instanței de judecată și în ce perioadă de timp. De asemenea nu este prevăzută procedura pregătirii Contestației pentru examinare în cadrul Comisiei de Litigii și procesul de examinare propriu-zis.		Lipsa/insuficiența mecanismului de contestare a deciziei adoptate de Comisia de litigii	
Ordinul Ministerului Sănătății nr. 587 din 22.05.2013 „Cu privire la aprobarea trimiterii la Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, formular nr. 088/e”			
Pct. 1 Se aprobă trimiterea la Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, formular nr. 088/e, conform anexei		Din conținut nu deducem aprobarea Fișei de trimitere (F-088/e) a persoanei pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă la CNDDCM. De asemenea este utilizată denumirea incorectă a Consiliului	Necesitatea avizării/coordonării proiectului Fișei de trimitere (F-088/e) cu MMPSF
Hotărârea Guvernului nr. 691 din 17.11.2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, structurii și efectivului-limită ale aparatului central a acestuia”			
Potrivit anexei nr. 3¹ la HG nr. 691/2009 , CNDDCM este instituție publică în care MMPSF exercită atribuția de fondator, în rând cu Internatul psihoneurologic, Casa internat pentru copii cu deficiențe mintale, Centrul de plasament temporar al copiilor în situații de risc etc. (<i>modificare operată prin H.G. nr. 242 din 12.05.2015</i>) Potrivit anexei nr. 3 la HG nr. 691/2009 , autorități administrative		Conflict de norme Potrivit pct. 2 din Regulamentul pentru organizarea și funcționarea CNDDCM, anexa nr. 2, HG nr. 65/2013 „Consiliul este instituție de stat , subordonată MMPSF, abilitată cu funcții plenipotențiare în domeniul determinării	Revizuirea structurii organizatorico-juridice a CNDDCM și revederea statutului acestuia, cu racordarea la rigorile cadrului normativ (art. 14 alin. (1) Legea nr. 98/2012)

<p>de pe lângă și din subordinea MMPSF sunt: În subordine: Agenția națională pentru Ocuparea forței de Muncă, Inspekția Socială (<i>modificare operată prin H.G. nr. 242 din 12.05.2015</i>)</p> <p><i>Cu titlu de exemplu: Consiliul Național al Dizabilității din România</i> este o organizație de tip federație fără scop patrimonial, neguvernamentală, umanitară, de tip non-profit, apolitică, formată din organizații și federații reprezentative la nivel național pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități (http://fcndr.ro/)</p>	<p>dizabilității și capacității de muncă.” Potrivit pct. 3 alin. (2) „pentru realizarea obiectivelor politicii statului în domeniul de competență, în subordinea Consiliului funcționează consilii specializate și consilii teritoriale...”</p> <p>Potrivit art. 14 alin. (1) din Legea nr. 98/2012, „ Pentru asigurarea implementării politicii statului în anumite subdomenii sau sfere din domeniile de activitate, care îi sunt încredințate unui minister, în subordinea acestuia pot fi create autorități administrative cu formă de organizare juridică de agenții, servicii de stat și de inspectorate de stat”</p> <p>Potrivit art. 10 alin.2 din Legea nr.64/1990, „Guvernul stabilește funcțiile ministerelor ale altor autorități administrative centrale și ale celor din subordinea sa, asigură întreținerea autorităților administrației publice centrale în limitele mijloacelor financiare aprobate în acest scop de Parlament”</p>	
---	--	--

Evaluarea comparativă a atribuțiilor CCRD, CSDDCM și CTDDCM reglementate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM

(H.G. nr.65/2013, Anexa nr. 2)

<p>15. Consiliul de control și revedere a deciziilor este compus din medici-experti, dintre care unul este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și un asistent social și un psihopedagog. Consiliul de control și revedere a deciziilor dispune de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Consiliul de control și revedere a deciziilor are următoarele atribuții:</p>	<p>16. Consiliile specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sînt compuse din medici-experti, dintre care unul, de profil corespunzător, este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. Consiliile specializate dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>17. Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă reprezintă structurile principale în domeniu la nivel teritorial. În componenta fiecărui consiliu activează medici-experti de diferite profiluri, dintre care unul este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. <i>În cazurile dificile, consiliile teritoriale au dreptul să invite medici-experti consultanți, care sînt remunerați conform legislației în vigoare.</i> Consiliile teritoriale dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p>
<p>Consiliul de control și revedere a deciziilor are următoarele atribuții:</p> <p>1) expertizează și reexpertizează persoanele în cazuri dificile, la solicitarea consiliilor specializate și a celor teritoriale;</p> <p>2) reexpertizează persoanele care au contestat deciziile consiliilor specializate și ale celor teritoriale, ca măsură de control al temeiniciei acestor decizii;</p> <p>3) stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinată dizabilitatea;</p> <p>4) după caz, revizuieste și modifică decizia consiliilor specializate și a celor</p>	<p>Consiliile specializate au următoarele atribuții:</p> <p>1) efectuează expertizarea și reexpertizarea pacienților de profil din teritoriu (cu excepția copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani) și a celor din cadrul instituțiilor medicale specializate (Institutul de Ftziopneumologie, Institutul Oncologic, Spitalul Clinic de Psihiatrie). Expertizarea și reexpertizarea copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani din mun. Chișinău, din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău și din cadrul Institutului de Cercetări Științifice în domeniul Ocrotirii Sănătății Mamei și Copilului se</p>	<p>Consiliile teritoriale au următoarele atribuții:</p> <p>1) asigură expertizarea și reexpertizarea cetățenilor din teritoriul atribuit (cu excepția copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani din mun. Chișinău și din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău), pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă conform atribuțiilor stabilite;</p> <p>2) stabilesc circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinată dizabilitatea;</p> <p>3) stabilesc recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu</p>

<p><i>teritoriale, la trimiterea în mod de recurs, control și consultativ;</i></p> <p>5) stabilește recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială;</p> <p>6) asigură evidența electronică și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/reexpertizate;</p> <p>7) întocmește și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitatea de muncă, precum și programul individual de reabilitare și incluziune socială;</p> <p>8) întocmește dări de seamă trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată;</p> <p>9) <i>selectiv, ca măsură de control, verifică corectitudinea întocmirii documentației pe baza căreia a fost stabilită dizabilitatea de către consiliile specializate și cele teritoriale;</i></p> <p>10) <i>evaluează și efectuează controlul activității consiliilor specializate și a celor teritoriale, cu aprecierea calității expertizei efectuate și acordarea suportului consultativ-metodic necesar;</i></p> <p>11) <i>supune analizei și tine evidența cazurilor de divergențe;</i></p> <p>12) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, conform fișei de trimitere a Consiliului medical consultativ al instituției medico-sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare;</p> <p>13) studiază cauzele și incidența dizabilității și propune măsuri de îmbunătățire a</p>	<p>efectuează de către Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p> <p>2) examinează rapoartele, transmise de consiliile teritoriale, ale pacienților de profil (cu excepția copiilor în vârstă de pînă la 18 ani), care din motive obiective (netransportabili) nu se pot prezenta pentru expertizare sau reexpertizare. Toate rapoartele de expertizare a copiilor în vârstă de pînă la 18 ani transmise de consiliile teritoriale sînt examinate de Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p> <p>3) informează Consiliul de control și revizuire a deciziilor despre cazurile dificile sau suspecte;</p> <p>4) programează persoanele care contestă deciziile în mod de recurs, în mod consultativ și de control pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revizuire a deciziilor;</p> <p>5) stabilesc circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care este determinată dizabilitatea și capacitatea de muncă;</p> <p>6) stabilesc recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială;</p> <p>7) asigură evidența electronică și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/reexpertizate;</p> <p>8) întocmesc și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitate de muncă, precum și programul individual de reabilitare și incluziune socială;</p> <p>9) întocmesc și prezintă dări de seamă</p>	<p>dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială;</p> <p>4) asigură evidența electronică și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/reexpertizate;</p> <p>5) întocmesc și eliberează certificatul privind gradul de dizabilitate și programul individual de reabilitare și incluziune socială;</p> <p>6) întocmesc dări de seamă trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată;</p> <p>7) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fișei de trimitere la expertizare a instituției medico-sanitare (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative în vigoare;</p> <p>8) după caz, trimit persoanele pentru expertizare la Consiliul de control și revedere a deciziilor în mod de recurs, control și consultativ;</p> <p>9) analizează divergențele dintre deciziile consiliului teritorial și Consiliului de control și revedere a deciziilor, consiliilor specializate și întreprind măsuri pentru excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității;</p> <p>10) analizează cauzele dizabilității primare și recomandă măsuri de prevenire a dizabilității;</p> <p>11) conlucrează cu instituțiile medico-sanitare și cele din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată, conform actelor normative în vigoare;</p>
--	--	---

<p>situației;</p> <p>14) studiază metodele și principiile avansate în domeniu și acordă suport consultativ-metodic în implementarea lor;</p> <p>15) elaborează și perfectează criteriile de stabilire și evaluare a dizabilității și capacității de muncă, precum și ghiduri, îndrumare metodice pentru implementarea lor;</p> <p>16) contribuie activ la ridicarea continuă a nivelului de calificare a personalului în domeniu;</p> <p>17) examinează cazurile prezentate de Casa Națională de Asigurări Sociale, în conformitate cu acordurile bilaterale în domeniul securității sociale;</p> <p>18) oferă asistență consultativă și metodică instituțiilor medico-sanitare și celor din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată.</p>	<p>trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea desfășurată, verificându-le în comun cu consiliile teritoriale (conform formularelor aprobate);</p> <p>10) studiază cauzele și incidența dizabilității și propun măsuri de îmbunătățire a situației;</p> <p>11) aprobă prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fișei de trimitere la expertizare a instituției medico-sanitare (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative în vigoare;</p> <p>12) studiază metodele și principiile avansate din domeniu și acordă suport consultativ-metodic consiliilor teritoriale în implementarea lor;</p> <p>13) elaborează și perfectează criteriile (de profil) de stabilire și evaluare a dizabilității și capacității de muncă, precum și ghidurile, îndrumările metodice pentru implementarea lor;</p> <p>14) contribuie activ la ridicarea continuă a nivelului de calificare a personalului în domeniu;</p> <p>15) oferă asistență consultativă și metodică instituțiilor medico-sanitare și celor din domeniile social, al muncii și educațional privind organizarea activității în procesul de trimitere a persoanelor la expertiză și eliberarea certificatelor de concediu medical de durată, conform actelor normative în vigoare.</p>	<p>12) analizează cazurile de divergențe între consiliile medicale consultative din instituțiile medico-sanitare și consiliile teritoriale;</p> <p>13) prezintă la consiliul specializat rapoartele privind expertizarea pacienților de profil oncologic, psihiatric, ftziopneumologic/infecții, care din motive obiective (netransportabili) nu se pot prezenta pentru expertizare sau reexpertizare la consiliul specializat. În cazul copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani, toate rapoartele de expertizare/reexpertizare se transmit spre examinare Consiliului specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric;</p> <p>14) participă la familiarizarea populației din teritoriu și a autorităților administrației publice locale cu situația la compartimentul determinării dizabilității și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia.</p> <p>Consiliile teritoriale conlucrează activ cu instituțiile medico-sanitare și cele din domeniile social, al muncii și educațional în scopul îmbunătățirii procesului de determinare a dizabilității și intensificării măsurilor de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități.</p>
--	--	---

În Tabel se conține totalitatea atribuțiilor CCRD, CSDDCM și CTDDCM și potrivit tipului evidențiat al scrisului distingem:

- scris cursiv subliniat – atribuțiile de bază a Consiliilor;
- scris cursiv – atribuțiile diferențiate ale CCRD în raport cu atribuțiile CSDDCM și CTDDCM;

- scris îngroșat – aspecte de însemnătate majoră;
- scris cu anumită culoare – atribuții asemănătoare pe deplin sau în mare parte.

Efectuînd analiza atribuțiilor tuturor Consiliilor (CCRD, CSDDCM, CTDDCM) este evident că la modul general sunt asemănătoare, diferențiindu-se după primele atribuții ce reglementează competențele fiecărui Consiliu în parte. După cum urmează: **CCRD** – are atribuțiile de a expertizează și reexpertizează **persoanele** în cazuri dificile, la solicitarea consiliilor specializate și a celor teritoriale și de a reexpertizează persoanele care au contestat deciziile consiliilor specializate și ale celor teritoriale, ca măsură de control al temeiniciei acestor decizii; **CSDDCM** – au atribuții să efectuează expertizarea și reexpertizarea **pacienților** de profil din teritoriu (cu excepția copiilor în vârstă de până la 18 ani) și a celor din cadrul instituțiilor medicale specializate (Institutul de Ftiziopneumologie, Institutul Oncologic, Spitalul Clinic de Psihiatrie). Expertizarea și reexpertizarea copiilor în vârstă de pînă la 18 ani din mun. Chișinău, din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău și din cadrul Institutului de Cercetări Științifice în domeniul Ocrotirii Sănătății Mamei și Copilului, efectuîndu-se de către Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric; **CTDDCM** – asigură expertizarea și reexpertizarea **cetățenilor** din teritoriul atribuit (cu excepția copiilor în vârstă de până la 18 ani din mun. Chișinău și din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău), pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă conform atribuțiilor stabilite. Identificăm în atribuțiile privind competențele Consiliilor, că pentru fiecare Consiliul în parte sunt utilizați termeni (noțiuni) diferiți: *persoane*, *pacienți*, *cetățeni*. Utilizarea terminilor diferiți pentru același fenomen creează *factori de coruptibilitate*, din cauza formulărilor lingvistice ambigui ce au sens echivoc.

Cu referire la CCRD, atribuțiile acestuia se deosebesc de atribuțiile CSDDCM și CTDDCM prin prisma unor atribuții distincte în pct. pct., după cum urmează: **4)** după caz, revizuieste și modifică decizia consiliilor specializate și a celor teritoriale, la trimiterea în mod **de recurs, control și consultativ**; **9)** selectiv, ca măsură de control, verifică corectitudinea întocmirii documentației pe baza căreia a fost stabilită dizabilitatea de către consiliile specializate și cele teritoriale; **10)** evaluează și efectuează controlul activității consiliilor specializate și a celor teritoriale, cu aprecierea calității expertizei efectuate și acordarea suportului consultativ-metodic necesar; **11)** supune analizei și tine evidența cazurilor de divergențe; **17)** examinează cazurile prezentate de Casa Națională de Asigurări Sociale, în conformitate cu acordurile bilaterale în domeniul securității sociale. Analizând conținutul atribuțiilor distincte ale CCRD în pct. 4) sintagma ”trimiterea în mod de recurs, de control și consultativ” conține formulări lingvistice ambigui care reprezintă factori de coruptibilitate, dat fiind faptul că noțiunile termenilor menționați nu se regăsesc în actele normative și

lipsește o procedură (un mecanism) clară a revizuirii inclusiv în mod de recurs (Legea nr. 60/2012; H.G nr.65/2013, ect.). Concomitent întru realizarea atribuțiilor reglementate în pct. pct. 10), 11) pe pagina web a CNDDCM (MMPSF), se constată, lipsa publicării Planului cu privire la Consiliile selectate pentru măsura de control privind verificarea corectitudinii întocmirii documentației pe baza căreia a fost stabilită dizabilitatea de către consiliile specializate și cele teritoriale – fapt ce denotă un factor de coruptibilitate identificat de lipsa transparenței, acces limitat la informații.

Potrivit Raportului cu privire la rezultatele activității CNDDCM pentru anul 2015, CCRD a înregistrat următoarele rezultate în activitate, comparativ cu an.2014. În cadrul CCRD în decursul anului 2015 au fost reexamineate în total 1257 persoane (2014 – 1220 p.). Inclusiv, în mod de recurs au fost reexpertizate 722 persoane (2014 – 582 p.), în mod de control au fost evaluate 114 persoane (2014 – 101 p.) și în mod consultativ au fost evaluate 421 cazuri (2014 – 537 p.). Astfel în perioada anului 2015 volumul activității CNDDCM sa majorat și activitatea CCRD este în creștere cu 37 cazuri, față de anul 2014.

Cu referire la atribuția Consiliul de Control și Revedere a Deciziilor, de *reexpertizare a persoanelor care au contestat deciziile consiliilor specializate și ale celor teritoriale*, menționăm, că potrivit Legii privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, nr. 60/2012, art. 12 alin. (4) Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lîngă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege. În sensul celor relatate constatăm crearea unei instanțe suplimentare cu atribuții de examinare a contestărilor.

1.1.3 Analiza normelor de etică a angajaților instituției

Pornind de la Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14; Ordinul nr.22 din 03.03.2014 al MMPSF) conform structurii acestuia în Grupa majoră nr.2 „specialiști în diverse domenii de activitate”, la rubrica 2269, din Grupa de bază se include ocupația „specialiști în domeniul sănătății neclasificați în grupele de bază anterioare”.

Această Grupă de bază (2269) cuprinde Codul ocupației 226909 – „medic expertiză a capacității de muncă”.

CORM este destinat formării bazei inițiale pentru planificarea și perfecționarea modului de înregistrare a informației în documentele administrative cu privire la ocupațiile profesionale, precum și la prelucrarea acestei informații inclusiv în cadrul instituției publice – CNDDCM.

Astfel în activitatea desfășurată, angajații CNDDCM ținând cont de prevederile Legii nr. 229 din 23.09.2010 „cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar, control și emiterea declarației privind Buna guvernare”, Ordinul MF nr.49 „cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea, raportarea”, Ordinul MF nr.51 din 23.6.2009 „cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”, ulterior, Ordinul MF nr. 189 din 05.11.2015 la capitolul comportamentul profesional al angajaților (CNDDCM) cu respectarea normelor de etică și integritate au drept bază implementarea și respectarea SNCI nr.1 „Etica și integritatea”. Potrivit Standardului vizat, CNDDCM asigură faptul că angajații cunosc standardele corespunzătoare de comportament etic inclusiv regulamentele emise cu privire la prevenirea comportamentului corupțional și actelor de corupție, precum și raportarea acestora și neregularităților. Concomitent CNDDCM emite recomandări suplimentare cu referire la problemele de ordin etic (deontologic) care ar putea fi generate de activitatea lor specifică.

CNDDCM pentru a îndruma angajații în activitățile interne și externe a emis „*Codul cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM*”, aprobat la 01.03.2015 prin semnătura Directorului general Ludmila Sochircă.

În același scop a fost emis „*Regulamentul de prevenire a riscurilor instituționale de corupție și evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM*”, aprobat la 17.01.2015 prin semnătura Directorului general Ludmila Sochircă.

Codul cadru de etică (CCE) nu are valoare juridică:

- reieșind din modul de aprobare (lipsește actul juridic prin care a fost aprobat, „ordin sau dispoziție”);
- nu este structurat pe capitole numerotate, articole, pe puncte și subpuncte, situație ce îngreunează aplicarea acestuia;
- în conținutul codului este confundat rolul Comitetului de Bioetică cu un organ specializat de examinare a încălcării normelor de conduită.

Luând în considerație diversitatea profesiilor ce activează în cadrul CNDDCM, în viziunea noastră ar fi aplicabilă noțiunea sintagmei de „Agent Public” în conținutul Codului. Ar fi rezonabil revizuirea conținutului și formei actualului CCE prin prisma modelului Codului de conduită al agentului public, recomandat de Comitetul de Miniștri al Consiliului European. Ar fi binevenit ca actul departamental emis (ordine cu caracter normativ, hotărâri, decizii, instrucțiuni, regulamente, reguli, etc.) să corespundă standardelor anticorupție care reprezintă garanțiile, exigențele și interdicțiile unice pentru un anumit domeniu de reglementare normativă, care asigură prevenirea sau diminuarea efectelor corupției asupra acestui domeniu.

Este important faptul că odată fiind adoptat Codul de conduită și alte acte normative emise, urmează a fi studiate de angajații CNDDCM pentru a fi aplicate. Managerilor subdiviziunilor le revine nobila funcție de monitorizare a respectării prevederilor acestora, inclusiv prin exemplul personal.

1.2. Evaluarea structurii organizaționale a instituției

1.2.1. Structura organizațională a instituției

Evaluarea structurii organizaționale a instituției include:

- analiza organigramei;
- analiza fișelor de post;
- analiza proceselor și procedurilor de lucru.

Consiliul Național pentru Determinare Dizabilității și Capacității de Muncă este instituție de stat, subordonată Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, abilitată cu funcții plenipotențiare în domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă. Consiliul are misiunea de a asigura realizarea prevederilor actelor normative în vigoare privind determinarea dizabilității și capacității de muncă, avînd ca obiective finale incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități.

În activitatea sa se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legislația referitoare la persoanele cu dizabilități, Legea nr. 60 din 30 martie 2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, alte legi și hotărîri ale Parlamentului, decrete ale Președintelui Republicii Moldova, Hotărîrea Guvernului nr. 65 din 23 ianuarie 2013 cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă, de ordonanțele și hotărîrile Guvernului, ordinele Ministerului Muncii Protecției Sociale și Familiei, Ministerului Sănătății, Ministerului Educației, de tratatele internaționale la care Republica Moldova.

Consiliul își desfășoară activitatea conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă și a Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (aprobat conform H.G. nr.65/2013, anexei nr.2 și nr.3).

Funcțiile de bază ale Consiliului sînt:

- 1) implementarea legislației în domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă, precum și asistenței medicale și sociale, în limita competențelor funcționale stabilite de prezentul Regulament;
- 2) asigurarea, în condițiile legislației în vigoare, a modului de organizare și funcționare a sistemului de determinare a dizabilității și capacității de muncă, precum și îmbunătățirea calității acestuia;
- 3) expertizarea și reexpertizarea cetățenilor pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă;
- 4) planificarea strategică, analiza, monitorizarea și evaluarea politicilor implementate și a procesului de activitate;
- 5) conlucrarea cu instituțiile medico-sanitare, structurile teritoriale de asistență socială, asigurări sociale, ocuparea forței de muncă și din domeniul educației în scopul acumulării de informații despre persoanele trimise pentru expertizare sau reexpertizare, în vederea asigurării investigații complexe și calitative;
- 6) informarea cetățenilor despre drepturile lor la determinarea dizabilității și capacității de muncă și despre criteriile de bază.

Structura organizatorică a aparatului central cuprinde Administrație Consiliului, 3 secții și 3 servicii care asigură eficient gestionarea, monitorizarea, acordarea ajutorului metodic-practic pe toate domeniile de activitate Consiliului de control și revedere a deciziilor, Consiliilor specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă – 4 entități și Consiliilor teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă – 22 entități, după cum urmează:

1. Administrația Consiliului
2. Serviciul audit intern
3. Secția juridică și resurse umane
4. Secția economico-financiară
5. Secția metodică și statistică
6. Serviciul tehnologii informaționale
7. Serviciul ingineresc și auxiliar
8. Consiliul de control și revedere a deciziilor
9. Consiliile specializate:
 - 1) Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă nr.1 – profil oncologic
 - 2) Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă nr.2 – profil ftiziopneumologie și infecții
 - 3) Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă nr.3 – profil psihiatric
 - 4) Consiliul specializat pentru determinarea dizabilității nr.4 – profil pediatric
10. Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă:
 - 1) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Bălți
 - 2) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Cahul (raioanele Cahul și Cantemir)
 - 3) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Călărași (raioanele Călărași și Strășeni)
 - 4) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Cimișlia (raioanele Cimișlia și Basarabeasca)
 - 5) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Ceadâr-Lunga (raioanele Ceadâr-Lunga și Taraclia)
 - 6) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Comrat (raioanele Comrat și Vulcănești)
 - 7) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Dondușeni (raioanele Dondușeni și Ocnîța)
 - 8) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Drochia (raioanele Drochia și Rîșcani)
 - 9) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Edineț (raioanele Edineț și Briceni)
 - 10) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Fălești (raioanele Fălești și Glodeni)
 - 11) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Hîncești (raioanele Hîncești și Leova)
 - 12) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Orhei (raioanele Orhei și Criuleni)
 - 13) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Șoldănești (raioanele Șoldănești și Rezina)
 - 14) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Ungheni (raioanele Ungheni și Nisporeni)
 - 15) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Sîngerei (raioanele Sîngerei și Telenești)

16) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Ștefan-Vodă (raioanele Ștefan-Vodă și Căușeni)

17) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Soroca (raioanele Soroca și Florești)

18) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sect.Botanica, mun.Chișinău

19) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sect.Buiucani, mun.Chișinău

20) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sect.Ciocana, mun.Chișinău (sect.Ciocana, mun.Chișinău, și raionul Ialoveni)

21) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sect.Centru, mun.Chișinău (sect.Centru, mun.Chișinău, și raionul Anenii Noi)

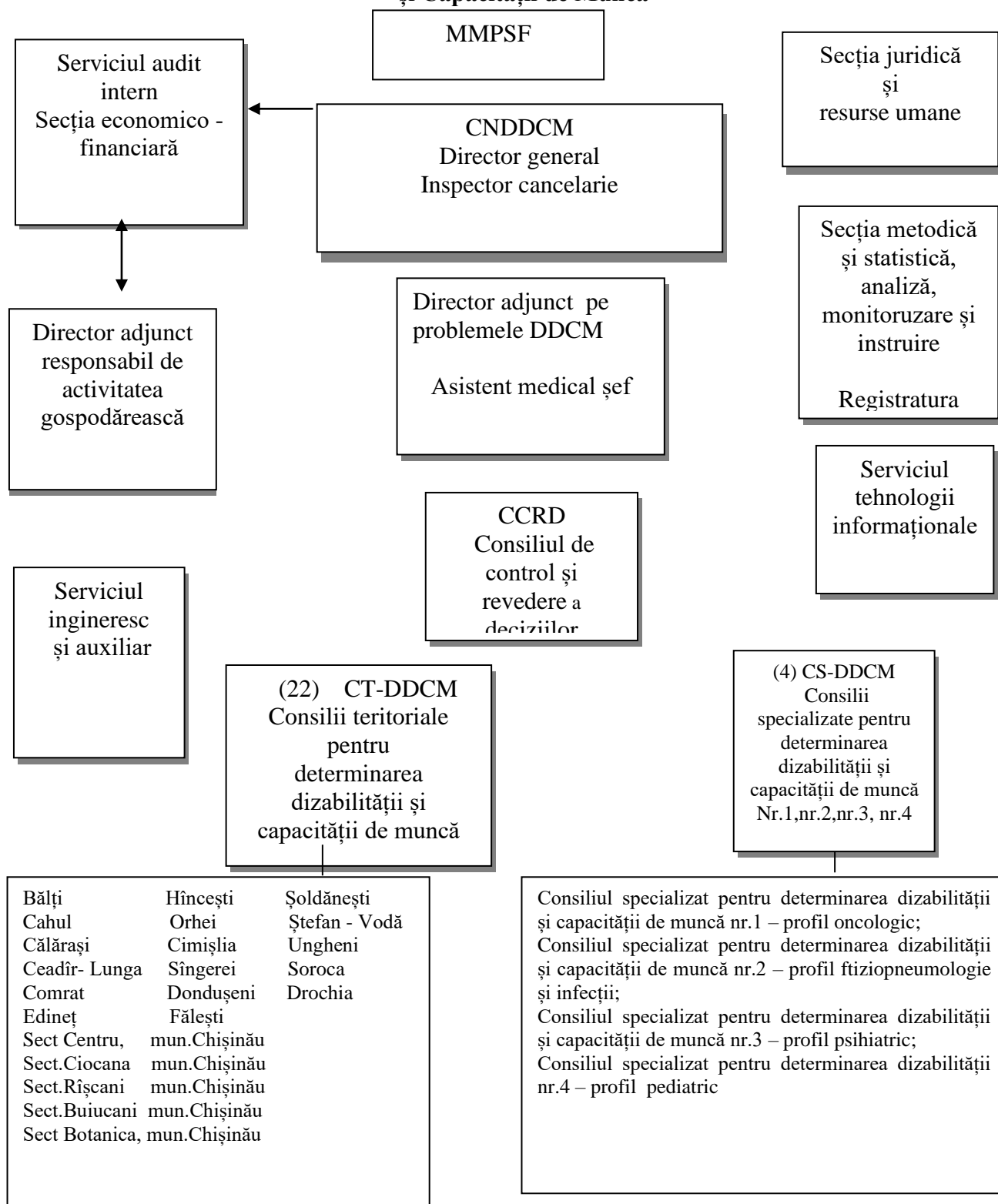
22) Consiliul teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sect.Rîșcani, mun.Chișinău (sect.Rîșcani, mun.Chișinău, și raionul Dubăsari)

La moment efectivul-limită al Consiliului este de 230 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

1.2.1 Analiza (schema) organigramei

Structura

Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă



1.3. Sarcinile de serviciu și responsabilitățile angajaților instituției
1.3.1. Catalogul posturilor (în baza actului de sistematizare)

Nr.	Denumirea postului	Scopul general al funcției	Sarcinile de bază	Atribuții	Cine îi raportează și cui îi raportează	Locurile de muncă prevăzute și ocupate
1	Director general al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de muncă, medic expertiza a capacității de muncă	Coordonarea, dirijarea, monitorizarea organizării activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatorice de dirijare, analiză, control și evaluare, menite să îmbunătățească procesul de expertizare/reexpertizare pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.	Conducerea/managementul activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă; Numirea și eliberarea din funcție a personalului Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă și subdiviziunile sale, conform legislației; Supravegherea respectării legislației muncii, în instituție; Monitorizarea realizării prevederilor actelor normative și legislative în domeniul DDCM; Reprezentarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în relațiile cu organul ierarhic superior, cu organele administrației publice de diferit nivel, cu diferite	Conducerea/managementul activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă. Planificarea, supravegherea, dirijarea, monitorizarea activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă; Coordonarea și aprobarea ordinelor, dispozițiilor și regulamentelor de uz intern privind asigurarea activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform legislației; Supravegherea calitatății și veridicității informației în baza cărora se adoptă decizii și dispoziții în cadrul Consiliului. Numirea și eliberarea din funcție a personalului Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de	Cine îi raportează titularului funcției: Directorului general al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează: - Directorii adjuncți -2; -Șeful Consiliului Control și Revedere a Deciziilor -1; -Șefii Consiliului Specializat – 4; -Șefii Consiliului municipal de sector – 5; -Șefii Consiliului Teritorial – 17; -Șefii de secții – 3; -Șef serviciu 1; Cui îi raportează titularul funcției: Directorul general al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează Ministrului/ Viceministrilor Muncii, Protecției Sociale și	O unitate, potrivit statelor de organizare

			<p>organizații din țară și peste hotare.</p>	<p>Muncă și subdiviziunile sale, conform legislației; Activități de recrutare, selectare și angajare a noilor colaboratori ai Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform legislației; Delimitează sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile directorilor adjuncți, conducătorilor din subdiviziunile teritoriale și ale angajaților din cadrul CNDDCM; Numește în funcție, angajează și concediază precum și suspendă, modifică și încetează raporturile de muncă ale angajaților în condițiile legii; elaborează, modifică schema de încadrare a personalului cu prezentarea spre aprobare conducerii MMPSF. Supravegherea respectării legislației muncii, în instituție. Aprobă regulamente și instrucțiuni interne de activitate; Emite ordine și dispoziții, verifică executarea lor; Aplică măsuri de stimulare, cât și sancțiuni disciplinare angajaților, conform legislației în vigoare;</p>	<p>Familiei, Șefului Direcției respective.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Supraveghează calitatea și veridicitatea informației în baza cărora se adoptă decizii și dispoziții în cadrul Consiliului;</p> <p>Controlul asupra respectării securității muncii.</p> <p>Monitorizarea realizării prevederilor actelor normative și legislative în domeniul DDCM.</p> <p>Controlul asupra respectării Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 iunie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă” și Regulamentelor de ordin intern, precum și a documentelor și actelor normative din domeniul DDCM;</p> <p>Supraveghează calitatea procesului de expertizare/reexpertizare a persoanelor cu dizabilități;</p> <p>Antrenare activă, după caz și la necesitate în procesul de expertizare/reexpertizare a persoanelor cu dizabilități (recurs, control, consultativ);</p> <p>Dirijează și monitorizează executarea legilor, decretelor, hotărârilor, ordonanțelor, dispozițiilor de toate nivelurile ce țin de domeniul de activitate;</p> <p>Asigură executarea prevederilor tratatelor</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>internaționale pe domeniul la care RM este parte.</p> <p>Reprezentarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în relațiile cu organul ierarhic superior, cu organele administrației publice de diferit nivel, cu diferite organizații din țară și peste hotare.</p> <p>Conlucrarea cu instituțiile medico – sanitare, structurile teritoriale de asistență socială, asigurări sociale, ocuparea forței de muncă și din domeniul educației în scopul bunei desfășurări a procesului de expertizare/reexpertizare a persoanelor cu dizabilități;</p> <p>Colaborare cu diverse instituții pentru organizarea perfecționării cunoștințelor profesionale ale colaboratorilor din domeniul DDCM;</p> <p>Reprezintă Consiliul în relațiile cu persoane fizice și juridice din țară și peste hotare;</p> <p>Semnează documente financiare și de alt ordin din partea instituției;</p> <p>Conlucrează și reprezintă CNDDCM în relațiile cu organul ierarhic superior, cu instituții și organizații apropiate domeniului său de activitate.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2	<p align="center">Director adjunct, medic expertiza a capacității de muncă</p>		<p>Coordonarea, monitorizarea și organizarea activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatorice, de dirijare, analiză, control și evaluare, menite să îmbunătățească procesul de expertizare/reexpertizare în vederea determinării dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>Organizează și monitorizează, conform legislației în vigoare, activitatea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, precum și a structurilor sale teritoriale, în limitele împuternicirilor atribuite; Supraveghează calitatea procesului de expertizare/reexpertizare a persoanelor în vederea determinării dizabilității și capacității de muncă și este antrenat activ, după caz, în acest proces; Monitorizează realizarea prevederilor actelor normative în vigoare privind determinarea dizabilității și capacității de muncă, având ca obiectiv final incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități; Acordă ajutor consultativ medicilor – experți ce activează în CDDCM, menține legătura cu instituțiile statului, implicate în determinarea dizabilității și capacității de muncă și în realizarea planului de reabilitare și incluziune socială; Supune analizei cauzele, incidența și prevalența dizabilității primare, cat și repetate, precum și a cazurilor</p>	<p>Cine îi raportează titularului funcției: Directorului adjunct al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Șeful Consiliului Control și Revedere a Deciziilor -1; - Șefii Consiliului Specializat – 4; - Șefii Consiliului municipal de sector – 5; - Șefii Consiliului Teritorial – 17; - Șefii de secții – 3; - Șef serviciu – 1. <p>Cui îi raportează titularul funcției: Directorul adjunct al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează directorului general, șefului direcției respective, Ministrului și Viceministrilor Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p>	<p>O unitate, potrivit statelor de organizare</p>
---	---	--	---	---	--	---

				de divergențe dintre deciziile Consiliilor specializate, Consiliilor teritoriale și Consiliul de control și revedere a deciziilor, CCR și Comisia de Litigii de pe lângă MMPSF și propune măsuri pentru reducerea / excluderea cazurilor de divergențe a deciziilor la determinarea dizabilității și capacității de muncă;		
3	Director adjunct (pe partea gospodărească);	Organizarea, coordonarea și controlul asupra activității instituției, prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatoric, de dirijare, analiză, control și evaluare, menite să îmbunătățească activitatea gospodărească a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă	1. Asigurarea ordinii de drept și legalității în penitenciar, a securității deținuților și a personalului, persoanelor cu funcții de răspundere și cetățenilor aflați pe teritoriul penitenciarului; 2. Asigurarea supravegherii permanente asupra comportamentului deținuților, în scopul îndeplinirii necondiționate de către dînșii a măsurilor prevăzute de programul zilnic de la deșteptare pînă la stingere, preîntîmpinării și curmării infracțiunilor, încălcărilor de regim, de asemenea, securității personalului și deținuților; 3. Să asigure o izolare strictă și controlul zilnic asupra modului și	Asigurarea managementului eficient al activității gospodărești al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă; -Asigurarea managementului eficient a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă și a instituțiilor din subordine, pe partea gospodărească; -Planificarea, organizarea, monitorizarea activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, pe partea gospodărească; - Identificarea și stabilirea obiectivelor de activitate, pe compartimentul său și căile de realizare; Supravegherea securității	Cui îi raportează titularul funcției: Directorul adjunct pe partea gospodărească al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează directorului general, Ministrului/ Viceministrilor Muncii, Protecției Sociale și Familiei, șefului direcției financiar-economice respective, audit intern. Cine îi raportează titularului funcției: Directorului adjunct al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă îi raportează, pe domeniul de competență: - Șeful Consiliului Control	O unitate, potrivit statelor de organizare

			<p>condițiilor de detenție a deținuților în carcere;</p> <p>4. Asigurarea executării de către deținuți a obligațiilor, realizării drepturilor și intereselor sale legitime, resocializarea lor;</p> <p>5. Relevarea și înlăturarea cauzelor și condițiilor, ce influențează negativ la respectarea regimului de detenție și supravegherii deținuților.</p>	<p>muncii, echiparea/dotarea locurilor de muncă cu echipament tehnic și alte mijloace necesare precum și asigurarea exploatarei corecte a încăperilor și a mijloacelor tehnice disponibile și asigurarea protecției muncii;</p> <p>- Participarea activă la procedurile de achiziții publice, contractare a serviciilor și bunurilor pentru utilizarea corectă și eficientă a mijloacelor financiare;</p> <p>- Pregătirea datelor necesare pentru elaborarea documentației de proiect și devizuri de cheltuieli la reparație capitală sau curentă a fondurilor fixe.</p> <p>- Asigurarea colaboratorilor cu instruire privind protecția muncii.</p> <p>Elaborarea și aplicarea măsurilor de optimizare a cheltuielilor de întreținere a patrimoniului și mijloacelor tehnice;</p> <p>- Organizarea și supravegherea lucrărilor de construcție și reparație;</p> <p>- Asigurarea efectuării lucrărilor de rebutare și înlocuire a utilajului și sistemelor tehnice uzate;</p>	<p>și Revedere a Deciziilor -1;</p> <p>- Șefii Consiliului Specializat – 4;</p> <p>- Șefii Consiliului municipal de sector – 5;</p> <p>- Șefii Consiliului Teritorial – 17;</p> <p>- Șefii de secții – 3;</p> <p>- Șef serviciu – 1;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>- Asigurarea respectării modului stabilit de păstrare a valorilor materiale și a documentelor.</p> <p>Controlul asupra respectării prevederilor legislației muncii, respectarea disciplinei de muncă și a normelor sanitare;</p> <p>-Asigurarea îndeplinirii ordinelor, dispozițiilor și regulamentelor de uz intern privind asigurarea activității instituției, pe partea gospodărească;</p> <p>- Instruirea colaboratorilor Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în ce privește securitatea muncii la locul de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;</p> <p>- Consultarea Consiliilor din subordine în realizarea obiectivelor trasate, pe compartimentul său;</p> <p>Reprezentarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, în relațiile cu organul ierarhic superior, organele administrației publice centrale și locale, persoanele juridice și fizice, pe domeniul său.</p> <p>- Reprezentarea Consiliului Național pentru Determinarea</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Dizabilității și Capacității de Muncă în relațiile cu organele administrației publice, pe partea gospodărească.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea rapoartelor privind activitatea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă și a informațiilor solicitate de către Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, pe partea gospodărească; - Tabelarea și evidența timpului de muncă a salariaților personalului tehnic. 		
4	<p>Șef al Consiliului de Control și Revedere a Deciziilor</p>	<p>Participare activă la desfășurarea activității CNDDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatorice, de evaluare, analiză, dirijare, coordonare și control, menite să îmbunătățească calitatea procesului de expertizare/reexpertizare a persoanelor cu dizabilități și determinarea obiectivă și responsabilă a dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>Îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; Organizarea activității Consiliului de Control și Revedere a Deciziilor din cadrul CNDDCM, conform legislației în vigoare, precum și supravegherea calității</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; •Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; •Organizarea activității Consiliului de Control și Revedere a Deciziilor din cadrul CNDDCM, conform legislației în vigoare, precum și supravegherea calității procesului de evaluare a persoanelor în vederea 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Șeful CCRD îi raportează nemijlocit directorului general/ directorului adjunct (pe probleme DDCM).</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experți –medicii DDCM ai CCRD, șefii structurilor CNDDCM conform competențelor. 	<p>O unitate, potrivit statelor de organizare</p>

		<p>procesului de evaluare a persoanelor în vederea determinării dizabilității și capacității de muncă; Examinarea rapoartelor de determinare a dizabilității și capacității de muncă a persoanelor expertizate, care nu sunt de acord cu deciziile adoptate de către consiliul specializat sau teritorial; Revederea și modificarea deciziilor consiliilor specializate și teritoriale și reexpertizarea persoanei în cazul depistării unor erori în procesul de determinare a dizabilității și capacității de muncă conform prevederilor HG nr. 65 din 23.01.2013; Informarea Comisiei de Litigii de pe lângă MMPSF, în termen de 5 zile, despre decizia luată la solicitarea acesteia referitor la cazurile de recurs la Comisia de litigii de pe lângă MMPSF; La solicitare prezintă argumente Comisiei de Litigii asupra cazurilor examinate și deciziei luate; Participă la efectuarea</p>	<p>determinării dizabilității și capacității de muncă; •Examinarea rapoartelor de determinare a dizabilității și capacității de muncă a persoanelor expertizate, care nu sunt de acord cu deciziile adoptate de către consiliul specializat sau teritorial; •Revederea și modificarea deciziilor consiliilor specializate și teritoriale și reexpertizarea persoanei în cazul depistării unor erori în procesul de determinare a dizabilității și capacității de muncă conform prevederilor HG nr. 65 din 23.01.2013; •Informarea Comisiei de Litigii de pe lângă MMPSF, în termen de 5 zile, despre decizia luată la solicitarea acesteia referitor la cazurile de recurs la Comisia de litigii de pe lângă MMPSF; •La solicitare prezintă argumente Comisiei de Litigii asupra cazurilor examinate și deciziei luate; •Participă la efectuarea controlului asupra activității Consiliilor specializate și teritoriale conform prevederilor HG nr. 65 din 23.01.2013; •Acordă ajutor metodic și practic CSDDCM și CTDDCM</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>controlului asupra activității Consiliilor specializate și teritoriale conform prevederilor HG nr. 65 din 23.01.2013; Acordă ajutor metodic și practic CSDDCM și CTDDCM pe probleme legate de determinarea dizabilității și capacității de muncă;</p> <p>Verifică și analizează corectitudinea și autenticitatea datelor înscrise în documentele, care stau la baza acordării gradelor de dizabilitate și determinării procentului capacității de muncă;</p> <p>Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM;</p> <p>Expertizează și reexpertizează bolnavii în cazuri dificile, în mod de recurs și consultativ la trimiterea consiliilor specializate și teritoriale;</p> <p>Participă la analiza activității și întocmește dările de seamă ale consiliului în care</p>	<p>pe probleme legate de determinarea dizabilității și capacității de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Verifică și analizează corectitudinea și autenticitatea datelor înscrise în documentele, care stau la baza acordării gradelor de dizabilitate și determinării procentului capacității de muncă; •Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM; •Expertizează și reexpertizează bolnavii în cazuri dificile, în mod de recurs și consultativ la trimiterea consiliilor specializate și teritoriale; •Participă la analiza activității și întocmește dările de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției metodice și statistică; •Constată indicații privind necesitatea pentru persoanele cu dizabilități de ajutoare sociale, protezare ortopedică, oculară și auditivă, necesitatea asigurării cu mijloace de deplasare ș.a.; 		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției metodice și statistică;</p> <p>Constată indicații privind necesitatea pentru persoanele cu dizabilități de ajutoare sociale, protezare ortopedică, oculară și auditivă, necesitatea asigurării cu mijloace de deplasare ș.a.;</p> <p>Supune analizei și duce evidența cazurilor de divergențe dintre deciziile Consiliilor specializate, Consiliilor teritoriale și Consiliul de control și revedere și întreprinde măsuri pentru reducerea / excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității și capacității de muncă;</p> <p>Îndeplinește și alte sarcini de lucru înaintate de directorul general/ directorului adjunct (pe probleme DDCM).</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Supune analizei și duce evidența cazurilor de divergențe dintre deciziile Consiliilor specializate, Consiliilor teritoriale și Consiliul de control și revedere și întreprinde măsuri pentru reducerea / excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității și capacității de muncă; •Îndeplinește și alte sarcini de lucru înaintate de directorul general/ directorului adjunct (pe probleme DDCM). 		
5	Expert-medic al CCRD; CSDDCM; CTDDCM.	Participarea la expertizarea / reexpertizarea persoanelor în scopul determinării obiective și responsabile a gradului de dizabilitate și	Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului	Asigură expertizarea / reexpertizarea cetățenilor pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă conform criteriilor	Cui îi raportează titularul funcției: expert-medicul îi raportează directorului general CNDDCM/ directorului	De regulă, 42 de unități, potrivit statelor de

		<p>capacitate de muncă a acestora.</p>	<p>nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; De comun cu membrii Consiliului efectuează controlul clinic și funcțional al persoanei supuse expertizării, analizează minuțios documentația prezentată, investigațiile paraclinice, datele obiective – statutul clinico-funcțional la momentul expertizării, datele anamnezei, precum și gravitatea dereglărilor funcționale ale organismului, cauzate de boli, de consecințele unor traume și deficiențe, care conduc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei, în cazul copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani, și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de</p>	<p>medicale și sociale de bază, cu întocmirea datelor în raportul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (în continuare – Raport); Stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinată dizabilitatea și capacitatea de muncă; Stabilește recomandările generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități; Întocmește programul individual de reabilitare și incluziune social pe profilul său; Propune prelungirea certificatului de concediu medical, în cazul tratamentului de durată, în baza fișei de trimitere la expertizare a instituției medico-sanitare (formularul F-088/e), în conformitate cu actele normative în vigoare; Asigură analiza cauzelor dizabilității primare pe profilul său și recomandă măsuri de prevenire a dizabilității de profil și de reabilitare medico – socială; Constată indicații privind necesitatea pentru persoanele cu dizabilități de ajutoare</p>	<p>adjunct CNDDCM / șefului CCR a deciziilor/ șefului CSDDCM/ șefului CTDDCM, în dependență de consiliul unde activează.</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p>	<p>organizar, variază de la un consiliul la altul</p>
--	--	--	---	--	---	---

			<p>muncă), în cazul adulților în vârstă aptă de muncă; Verifică și analizează corectitudinea și autenticitatea datelor înscrise în documentele, care stau la baza acordării gradelor de dizabilitate și determinării procentului capacității de muncă; Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM; Participă la analiza activității și întocmirea dărilor de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției metodice și statistică; Contribuie la asigurarea evidenței pe suport electronic și de hârtie a persoanelor expertizate;</p>	<p>sociale, protezare ortopedică, oculară și auditivă, necesitatea asigurării invalizilor cu mijloace de deplasare și alte; Îndeplinește și alte atribuții de lucru înaintate de directorul general/ director adjunct pe problemele determinării dizabilității și capacității de muncă/ șef CCRD/ CSDDCM/ CTDDCM în dependență de consiliul unde activează;</p>		
6	Psihopedagog	<p>Determinarea dizabilității copiilor în vârstă de pînă la 18 ani, având ca obiectiv final reabilitarea și incluziunea socio -</p>	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 iunie 2013</p>	<p>Efectuează evaluarea stării psihologice a copiilor cu dizabilități în vârstă de pînă la 18 ani din teritoriul atribuit la adresare; Asigură examinarea copiilor în</p>	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Directorului general/ Directorului adjunct CNDDCM/ Șefului CCR/ Șefului CSDD profil</p>	<p>De regulă, 27 de unități, potrivit statelor de organizare</p>

		<p>educațională a acestora. Participarea activă la implementarea legislației în domeniul determinării dizabilității copiilor, prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatorice, de evaluare, analiză, informare a populației despre drepturile lor la determinarea dizabilității și despre criteriile de bază</p>	<p>„Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare, ce ține de domeniul psiho - pedagogiei; Participă la expertizarea/ reexpertizarea copiilor în vârstă de până la 18 ani în scopul determinării dizabilității, prin îndeplinirea chestionarelor specifice ș.a. documente; Stabilește recomandările generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități sub formă de activități și servicii, de care persoana are nevoie în procesul educațional și de incluziune socială; Întocmește compartimentul IV în planul individual de reabilitare și incluziune socială cu indicarea recomandărilor generale pentru intervenție în procesul socio – educațional a copilului cu dizabilități; Informează beneficiarul și familia acestuia cu privire la drepturile sociale și</p>	<p>cadrul Consiliului de control și revedere a deciziilor/Consiliul pediatric/Consiliile teritoriale în dependență de consiliul unde activează; •Completează compartimentul respectiv din Chestionarul de evaluare a a capacităților și performanțelor copiilor; •Identifică împreună cu asistentul social problemele și necesitățile beneficiarului în servicii de protecție și incluziune; •Acordă suport metodologic instituțiilor abilitate la elaborarea acțiunilor în planul individualizat de intervenție și recuperare psihologică sub formă de activități și servicii din domeniul social și educațional, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială; •Examinează compartimentul respectiv din Rapoartul de expertizare a copiilor în vârstă de până la 18 ani, transmise de către consiliile teritoriale și propune măsuri de ameliorare a calității documentației; •Studiază metodele și principiile avansate în domeniu și acordă suportul consultativ – metodic în implementarea lor;</p>	<p>pediatric/ Șefului CTDDCM (în dependență de Consiliul unde activează).Cine îi raportează titularului funcției</p>	<p>variază de la un consiliul la altul</p>
--	--	--	--	---	---	--

			<p>serviciile sociale disponibile în teritoriu pentru cazul dat;</p> <p>Asigură colaborarea personalului cu alți specialiști, instituții, organizații sau alte grupuri de suport comunitar în asistența și suportul special pentru copilul cu dizabilități;</p> <p>Conlucrează cu structurile teritoriale de asistență socială, asigurări sociale, din domeniul educației în scopul acumulării de date, informații despre persoanele trimise pentru expertizare / reexpertizare în vederea asigurării investigării complexe și calitative;</p> <p>Îndeplinește și alte sarcini de lucru înaintate de director general/ director adjunct DDCM/ șef de consiliu unde activează.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Stabilește sarcinile, conținutul, metodele corecționale de instruire și educație la diferite etape de vârstă și de dezvoltare a copiilor; •Oferă asistență consultativă și metodică instituțiilor medico – sanitare și celor din domeniul social, a muncii și educațional privind organizarea activității psihopedagogice și de incluziune; •Identifică direcțiile prioritare de dezvoltare a sistemului de examinare, diagnosticare și consultare în cadrul sistemului educațional din RM și le propune instituțiilor abilitate; •Participă activ la ridicarea continuă a nivelului de calificare a cunoștințelor profesionale; •Este responsabil pentru veridicitatea documentelor îndeplinite conform competențelor sale; •Contribuie la asigurarea evidenței electronice și pe suport de hârtie a persoanelor expertizate/ reexpertizate la compartimentul educațional; •Participă la întocmirea și prezentarea dărilor de seamă privind activitatea: trimestrial, semestrial și anual pe 		
--	--	--	---	--	--	--

				compartimentul său; •Participă activ la elaborarea și perfectarea criteriilor socio – educaționale pentru copii, precum și a ghidurilor, îndrumărilor metodice pe domeniul său.		
7	Asistent social	Participarea la evaluarea/reevaluarea cetățenilor în scopul determinării gradului de dizabilitate și capacitate de muncă a acestora	<ul style="list-style-type: none"> •Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; •Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 iunie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare, privind domeniul său de activitate; •Propune îmbunătățirea serviciilor biopsihosociale existente în cadrul procesului de determinare a dizabilității și capacității de muncă; •Oferă, recomandă și decide beneficiarului serviciile sociale specializate; •Propune organizarea instruirilor de formare continuă pentru dezvoltarea competențelor 	<p>Asigură implementarea cadrului normativ privind determinarea dizabilității și capacității de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Propune și pregătește cazul pentru examenul clinic și funcțional al persoanei supuse expertizării în cazul copiilor în vârstă de pînă la 18 ani, și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă), în cazul adulților în vârstă aptă de muncă; •Completează cu regularitate documentația aprobată de care este responsabil; •Realizează rapoarte de activitate, în conformitate cu cerințele stabilite și le prezintă șefului secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire) șefului CCRD/ șefului CSDDCM/ șefului CTDDCM; •Contribuie la menținerea unei colaborări pentru examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și 	<p>Cine îi raportează titularului funcției: Cui îi raportează titularul funcției:</p> <p>Directorului general CNDDCM/ directorului adjunct (pe probleme DDCM)/ șefului secției metodică și statistică (analiză monitorizare și instruire)/ șefului CCRD / șefului CSDDCM / Șefului CTDDCM (în dependență de Consiliul unde activează).</p>	De regulă, 28 de unități, potrivit statelor de organizare

			<p>profesionale ale asistenților sociali din instituție;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Participă la analizarea activității și întocmirea dărilor de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției Metodice și Statistice (analiză, monitorizare și control); •Propune măsuri de eficientizare a utilizării timpului de lucru și îmbunătățire a condițiilor de lucru pentru colaboratori; 	<p>reclamațiilor parvenite din partea membrilor comunității privind determinarea dizabilității și capacității de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Stabilește prioritatea sarcinilor, planifică și organizează activitatea sa, cu respectarea termenelor limită stabiliți privind determinarea dizabilității și capacității de muncă; •Verifică cazurile propuse pentru referire și informează șeful secției metodice și statistică (analiză, monitorizare și instruire)/ șeful CTDDCM/CSDDCM (în dependență de consiliul în care activează); •Elaborează recomandări metodologice și practice privind lucrul cu persoanele care necesită determinarea dizabilității și capacității de muncă; •Verifică și participă la perfectarea actelor, completarea dosarelor beneficiarilor, întocmirea rapoartelor, precum și rapoartelor de activitate, în conformitate cu cerințele stabilite; •Contribuie la procesul de monitorizare și evaluare a 		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>serviciului asistență socială din instituție prin colectarea datelor, conform cerințelor stabilite;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Informează șeful secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire)/ șeful CTDDCM/CSDDCM despre insuficiența sau lipsa de resurse care fac dificilă realizarea obligațiilor funcționale. •Îndeplinește și alte atribuții de lucru înaintate de directorul general/ directorul adjunct (pe probleme DDCM)/ șeful secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire)/ șeful CCRD/ CSDDCM/CTDDCM în dependență de consiliul unde activează. 		
8	Asistent medical superior	<p>Participarea activă la buna desfășurare a activității Secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire), CCRD-DDCM, Consiliul Specializat DDCM, Consiliul Teritorial DDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatoric de dirijare, coordonare, menite să îmbunătățească procesul determinării gradului de dizabilitate și capacitate de muncă persoanelor cu</p>	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 iunie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare, privind domeniul său de activitate; •Propune îmbunătățirea serviciilor existente în 	<p>Completează periodic trusa medicală cu medicamente;</p> <p>Acordă primul ajutor pacienților (în caz de necesitate);</p> <p>Aplanează situațiile de conflict;</p> <p>Controlează respectarea strictă a certificatelor eliberate, îndeplinește registrul special;</p> <p>Duce evidența strictă a proceselor-verbale și a registrului respectiv;</p> <p>Este responsabil de păstrarea documentelor în arhiva consiliului și de corespondența</p>	<p>Cui îi raportează titularul funcției:</p> <p>Directorului general CNDDCM/ directorului adjunct (pe probleme DDCM)/ șefului secției metodică și statistică (analiză monitorizare și instruire)/ șefului CCRD/ șefului CSDDCM/ Șefului CTDDCM (în dependență de Consiliul unde activează).</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p>	<p>De regulă, 29 unități, potrivit statelor de organizare</p>

		dizabilități.	<p>cadrul procesului de determinare a dizabilității și capacității de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Participă la analizarea activității și întocmirea dărilor de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției Metodice și Statistice (analiză, monitorizare și control); •Propune măsuri de eficientizare a utilizării timpului de lucru și îmbunătățire a condițiilor de lucru pentru colaboratori; 	<p>consiliului;</p> <p>Verifică fiecare proces -verbal pentru ca acesta să conțină datele examinării de fiecare expert- medic, să fie semnat de experți-medici și autentificat prin ștampilă, să înregistreze datele examinării medicale a fiecărei persoane expertizate în registrul proceselor-verbale aferente ședințelor respective al CCRD-DDCM, CSDDCM, CTDDCM;</p> <p>Înaintează cerințe pentru medicamente, materiale, inventar, rechizite de birou, ș.a.</p> <p>Menține în modul stabilit registrul proceselor- verbale al CCRD-DDCM, CSDDCM, CTDDCM (cusut, numerotat, autentificat prin ștampilă);</p> <p>Completează certificatul de dizabilitate și extrasul din procesul-verbal (cotorul certificatului), în caz de încadrare a bolnavului în grad de dizabilitate și avizul instituției medicale în caz de prelungire a concediului medical;</p> <p>Înmânează la indicația șefului CCRD-DDCM/ CSDDCM/ CTDDCM, certificatul de dizabilitate persoanei cu dizabilități (titularului) sau</p>		
--	--	---------------	---	---	--	--

				<p>reprezentantului său legal; Asigură prezentarea proceselor-verbale ale persoanelor cu dizabilități care necesită să fie invitați pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, împreună cu fișa de argumentare a chemării, semnate de șeful consiliului; Întocmește darea de seamă privind certificatele - conform cerințelor dărilor de seamă; Acordă asistență medicilor în activitatea curentă și în procesul elaborării dărilor de seamă; Completează diferite liste și documente în caz de necesitate (la cererea instanțelor ierarhic superioare); Îndeplinește însărcinările șefului CCRD-DDCM, CSDDCM, CTDDCM ce țin de domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă a bolnavilor; Duce evidența bunurilor materiale și documentelor de arhivă al CCRD-DDCM, CSDDCM, CTDDCM.</p>		
9	Șef consiliu expert-medic DDCM	Participare activă la desfășurarea activității CTDDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri	Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; •Asigură respectarea	Exploatarea automobilului întru transportarea personalului CNDDCM, CTDDCM, CSDDCM și protejarea vieții și	Cui îi raportează titularul funcției: directorului general CNDDCM, directorului	De regulă, 28 unitate, potrivit statelor de

		<p>organizatorice, de evaluare, analiză, dirijare, coordonare și control, menite să îmbunătățească procesul de expertizare/ reexpertizare a persoanelor cu dizabilități prin evaluarea dereglărilor funcționale și structurale ale acestora cu determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Organizează activitatea Consiliului teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă din cadrul CNDDCM, conform legislației în vigoare, precum și supraveghează calitatea procesului de evaluare a persoanelor în vederea determinării dizabilității și capacității de muncă; •Expertizează/ reexpertizează persoanele din teritoriul atribuit în baza formularelor și documentelor specificate în Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă; •Expertizează/ reexpertizează persoanele la domiciliu, la instituțiile medicale și sociale. 	<p>sănătății acestora respectând regulile de circulație rutieră: Coordonarea cu șeful serviciului financiar-economic CNDDCM privind procurarea pieselor pentru repararea automobilului;</p> <p>Efectuarea lucrărilor de profilactică a automobilului;</p> <p>Transportarea personalului conform căruia se supune;</p> <p>Pregătirea automobilului pentru revizia tehnică a acestuia;</p> <p>Respectarea normelor privind tehnica securității și de protecție a muncii;</p> <p>Respectarea normelor privind tehnica securității întru preîntâmpinarea accidentelor cazurilor ieșite din comun;</p> <p>Respectarea normelor de protecție a muncii.</p>	<p>adjunct CNDDCM, șefilor consiliilor teritoriale și cele specializate; Cine îi raportează titularului funcției</p>	<p>organizare</p>
--	--	--	---	--	---	-------------------

			<ul style="list-style-type: none"> •Expertizează / reexpertizează persoanele imobilizate la pat pe motive obiective (conflictuale) în baza unei cereri în formă scrisă a persoanei sau a reprezentantului său legal. •Convoacă membrii Consiliului teritorial în ședințe pentru analiza rezultatelor expertizării/ reexpertizării cu luarea deciziei corespunzătoare; •Semnează și autentifică prin ștampila cu Stema de Stat certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitate de muncă. Asigură stabilirea și prescrierea obligatorie în programul individual de reabilitare și incluziune socială a recomandărilor generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile medical, social, educațional și profesional, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială. •La solicitare, prezintă argumente Consiliului de 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Control și Revedere din cadrul CNDDCM asupra cazurilor examinate și deciziei luate;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Verifică și analizează corectitudinea și autenticitatea datelor înscrise în documentele, care stau la baza acordării gradelor de dizabilitate și determinării procentului capacității de muncă; •Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM; •Analizează activitatea desfășurată și întocmește dările de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitate informației prezentate; •Constată indicații privind necesitatea pentru persoanele cu dizabilități de ajutoare sociale, protezare ortopedică, oculară și auditivă, necesitatea asigurării invalizilor cu mijloace de deplasare ș.a.; 			
--	--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> •Supune analizei și duce evidența cazurilor de divergențe dintre deciziile sale cu CCR a deciziilor și Consiliul specializat de profil, și întreprinde măsuri pentru 			
10	<p>Expert – medic/șef secție metodică și statistică (monitorizare și analiză).</p>	<p>Organizarea, coordonarea și controlul asupra activității instituției, prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatoric, de dirijare, analiză, control și evaluare, menite să îmbunătățească activitatea gospodărească a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă</p>	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; Asigură primirea, prelucrarea și centralizarea datelor statistice conform formularelor statistice ale dărilor de seamă de la subdiviziunile CDDDCM; Asigură întocmirea centralizatoarelor dărilor de seamă pe Consiliile teritoriale/specializate, republică și prezentarea la timp la Centrul Național de Management în Sănătate/Biroul Național de Statistică RM;</p>	<p>Realizează nemijlocit conducerea secției și poartă responsabilitatea personală pentru realizarea funcțiilor secției și disciplinei de executare a funcțiilor colaboratorilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Prezintă Directorului General și Directorului adjunct propuneri la problemele de activitate ale secției; •Prezintă obligațiunile de funcție ale colaboratorilor secției; •Participă la ședințele CNDDCM; •Colaborează cu instituții naționale și la necesitate cu organisme internaționale în probleme de competență; •Acordă suport metodic Consiliilor teritoriale/specializate în problemele îndeplinirii dărilor de seamă; •Participă la procesul de monitorizare a activității subdiviziunilor CNDDCM; 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Directorul General CNDDCM, Directorul adjunct CNDDCM.</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției: Colaboratorii secției, subdiviziunile CNDDCM</p>	<p>O unitate, potrivit statelor de organizare</p>

			<p>Efectuează prelucrarea datelor statistice cu sinteza/analiza activității trimestriale, semestriale și anuale a CNDDCM și subdiviziunilor sale;</p> <p>Participă la organizarea ședințelor, inclusiv a celor de raportare a activității CNDDCM;</p> <p>Participă la elaborarea și perfectarea criteriilor de diagnostic funcțional, determinare a dizabilității și capacității de muncă, precum și ghiduri, îndrumare metodice pentru implementarea lor;</p> <p>Organizează și acordă consultații metodice și practice angajaților;</p> <p>Îndeplinește sarcini înaintate de administrație.</p> <p>Atribuțiile de serviciu:</p> <p>Realizează nemijlocit conducerea secției și poartă responsabilitatea personală pentru realizarea funcțiilor secției și disciplinei de executare a funcțiilor colaboratorilor;</p> <p>Prezintă Directorului General și Directorului adjunct propuneri la problemele de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Organizează lucrul pentru asigurarea controlului asupra îndeplinirii ordinelor de uz intern și extern, care intră în competența secției; •Îndeplinește alte activități delegate de persoanele ierarhic superioare pe verticală. 		
--	--	--	---	---	--	--

			<p>ale secției; Prezintă obligațiunile de funcție ale colaboratorilor secției; Participă la ședințele CNDDCM; Colaborează cu instituții naționale și la necesitate cu organisme internaționale în probleme de competență; Acordă suport metodic Cosiliilor teritoriale/specializate în problemele îndeplinirii dărilor de seamă; Participă la procesul de monitorizare a activității subdiviziunilor CNDDCM; Organizează lucrul pentru asigurarea controlului asupra îndeplinirii ordinelor de uz intern și extern, care intră în competența secției Îndeplinește alte activități delegate de persoanele ierarhic superioare pe verticală.</p>			
11	Expert-medic DDCM (consultant statistician)	Participă activ la buna desfășurare a activității CNDDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatorice de evaluare, analiză, dirijare,	Analizează activitatea Consiliilor de expertiză medicală a dizabilității de nivel republican și primare teritoriale privind calitatea efectuării	Participă la organizarea conferințelor științifico - practice destinate problemelor ce țin de expertiza medicală; •Colaborează cu serviciile altor instituții tangențiale în	Cui îi raportează titularul funcției: Șefului, secție metodică și statistică. Cine îi raportează	De regulă, lunități, potrivit statelor de organizare

		<p>coordonare și control, menite să îmbunătățească procesul de expertiză medicală.</p>	<p>expertizei vitalității;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Efectuează prelucrarea datelor statistice medicale privind invaliditatea, incidența și cauzele ei; •Studiază cota diverselor stări patologice în survenirea invalidității și incidența lor; •Acordă Consiliilor de expertiză medicală de nivel republican și primare teritoriale Asistență metodică și practică privind analiza activității lor și criteriile de apreciere a rezultatelor acestei activități; •Analizează componența cadrelor ce activează în organele de expertiză medicală a vitalității după gradele de calificare, vîrstă, vechime în muncă etc.; •Participă la efectuarea controlului activității consiliilor primare teritoriale de expertiză medicală a dizabilității; •Ține evidența petițiilor scrise și verbale ale cetățenilor, și soluționarea lor în termenele stabilite; •Asigură îndeplinirea 	<p>activitatea cotidiană;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Solicită informațiile necesare de la Consiliile de expertiză medicală a determinării dizabilității și capacității de muncă de nivel republican și primare teritoriale; •Exercită alte drepturi prevăzute în legislația Republicii Moldova; •Respectă strict legislația muncii și alte acte normative în vigoare; •Depistează la timp lacunele posibile și propune măsuri de înlăturare ale acestora; •Răspunde de veridicitatea informației în baza căreia se adoptă decizii și dispoziții în cadrul CNDDCM; •Acționează prompt și fără tergiversare în caz de depistare a încălcării drepturilor personalului sau ale pacienților; •Încălcarea obligațiilor și atribuțiilor de funcție ce revin medicului-consultant este sancționat disciplinar conform legislației în vigoare; •Are alte drepturi și responsabilități în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.688 din 20 iunie 2006 „Cu privire la expertiza medicală a vitalității”. 	<p>titularului funcției:</p>	
--	--	--	--	---	-------------------------------------	--

			<p>atribuțiilor stabilite de CNDDCM;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Planifică activitatea CNDDCM; •Înaintează propuneri privind ameliorarea și perfecționarea activității serviciului de expertiză medicală din republică, elaborează proiecte de acte legislative ce țin de expertiza medicală a dizabilității; •Participă la efectuarea controlului activității Consiliilor de expertiză medicală a dizabilității primare teritoriale; •Studiază metodele noi, avansate și le propune spre implementare; •Contribuie activ la aplicarea sistemului informațional computerizat în domeniul expertizei medicale a vitalității; •Contribuie la formarea continuă a colaboratorilor Consiliilor de expertiză medicală a vitalității republicane și primare teritoriale; •Îndeplinește sarcinile înaintate de președintele CNDDCM. 			
--	--	--	---	--	--	--

12	<p align="center">Expert – medic/responsabil pe lucru metodic și de instruire</p>	<p>Participare activă la desfășurarea activității CNDDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri organizatoric, de evaluare, analiză, dirijare, coordonare și control, menite să îmbunătățească calitatea procesului de expertizare/reexpertizare a persoanelor cu dizabilități și determinarea obiectivă și responsabilă a dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>Planifică solicitările de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor, a personalului medical și farmaciștilor cu studii medii, psihopedagogilor și asistenților sociali în cordonare cu facultățile de educație continuă abilitate. Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM; Expertizează și reexpertizează bolnavii în cazuri dificile, în mod de recurs și consultativ la trimiterea consiliilor specializate și teritoriale; Participă la analiza activității și întocmește dările de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitate a informației prezentate Secției metodice și statistice; Constată indicații privind necesitatea pentru persoanele cu dizabilități</p>	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; •Asigură formarea profesională continuă a medicilor și farmaciștilor, lucrătorilor medicali cu studii medii cât și a cadrelor didactice; •Pregătește și participă la desfășurarea instruirii de educație continuă a colaboratorilor subdiviziunilor subordonate CNDDCM la baza Centrului informațional și de instruire. 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Directorului general CNDDCM/Directorului adjunct CNDDCM/șefului secției metodice și statistice.</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>De regulă, lunități, potrivit statelor de organizare</p>
----	--	---	---	---	---	---

			de ajutoare sociale, protezare ortopedică, oculară și auditivă, necesitatea asigurării cu mijloace de deplasare ș.a.; Supune analizei și duce evidența cazurilor de divergențe dintre deciziile Consiliilor specializate, Consiliilor teritoriale și Consiliul de control și revedere și întreprinde măsuri pentru reducerea / excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității și capacității de muncă;			
13	Metodist (responsabil de relații cu publicul).	Participarea la expertizarea / reexpertizarea persoanelor în scopul determinării obiective și responsabile a gradului de dizabilitate și capacitate de muncă a acestora.	Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a normelor legislative și codului deontologic; Asigură îndeplinirea funcțiilor cu demnitate și efort maxim; Asigură colaborare și subordonare;	Asigurarea pregătirea organizării ședințelor (oficiale cât și neoficiale) atât cu caracter intern, precum și internaționale; Plasare informațiilor de interes public pe site-ul oficial al CNDDCM; Răspundere și controlul Condițiilor de reclamații; Linia ferbinte (asigurarea cu informație necesară a tuturor celor care o solicită prin apel la linia ferbinte); Primirea cetățenilor și acordarea informației necesare, nemijlocit ce ține de activitatea CNDDCM; Informarea (cu schimbări) a	Cui îi raportează titularul funcției: Directorului general CNDDCM, directorului adjunct (pe probleme DDCM), șefului secției metodice și statistice (analiză, monitorizare și instruire). Cine îi raportează titularului funcției:	De regulă, lunități, potrivit statelor de organizare

				tuturor membrilor comisiilor subordonate; Participarea activă la toate conferințele și elaborarea proceselor verbale; Alte cerințe impuse de către instituție și administrația acesteia;		
14	Șef secție economico-financiară CNDDCM	Coordonează, organizează îndeplinirea unui șir de măsuri privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM. Realizează politici în domeniul economiei și planificării indicilor bugetari, asigură evidența contabilă, estimarea cheltuielilor	<ul style="list-style-type: none"> •Asigură organizarea și ținerii evidenței contabile și gestiunea surselor financiare aprobate pentru întreținerea CNDDCM. •Participă la elaborarea/asigurarea respectării regulamentelor serviciului economico-financiar. •Monitorizarea, controlul și evidența utilizării surselor financiare publice, organizarea procedurilor de achiziționare a mărfurilor și serviciilor pentru necesitățile Consiliului, executarea totalizărilor și dărilor de seamă privind activitatea economico-financiară conform legislației; •Acordarea asistenței metodologice în domeniul planificării mijloacelor financiare, pregătirea 	Asigură planificarea cheltuielilor bugetare pentru CNDDCM, organizează activitatea serviciului financiar-economic. <ul style="list-style-type: none"> • Perfectează documentele justificative ce servesc drept bază pentru primirea și eliberarea valorilor materiale, mijloacelor bănești, precum și pentru efectuarea operațiunilor de decontare, îndeplinirea obligațiilor creditare și financiare, contractelor economice, a căror onorare urmează să se efectueze din contul surselor bugetului de stat și altor surse de finanțare. • Efectuează auto controlul asupra sistematizării informației care se conține în documentele justificative, necesară pentru înregistrarea contabilă și acumularea ei în registrele contabile pentru trecerea de mai departe în darea de seamă pentru o perioadă de 	<p>Cine îi raportează titularului funcției: Șefii secțiilor, subdiviziunilor și angajații secției economico-financiare. -Șefii de secții – 3; -Șef serviciu 1;</p> <p>Cui îi raportează titularul funcției: Directorului general și a directorilor adjuncți</p>	O unitate, potrivit statelor de organizare

			<p>conform domeniului de activitate a avizelor și răspunsurilor de rigoare</p>	<p>timp anumită.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la elaborarea regulamentelor de uz intern, asigură respectarea lor. • Participă la elaborarea și coordonarea regulamentelor cu privire la plățile cu caracter stimulatoriu și acordarea ajutorului material pentru personalului CNDDCM. • Analizează dările de seamă trimestriale și anuale ale CNDDCM întocmite de către economist privind executarea devizelor de cheltuieli pe buget și mijloace speciale, de asemenea înfăptuiește controlul asupra respectării termenilor și calității lor. • Asigură întocmirea dărilor de seamă centralizatoare trimestriale și anuale, conform clasificăției bugetare și asigură prezentarea ei în termenii stabiliți organelor de resort. • Generalizează activitatea economico-financiară a CNDDCM pentru a prezenta directorului general CNDDCM propuneri privind îmbunătățirea activității economico-financiare, folosirea gospodărească și într-un atare scop a mijloacelor financiare publice, asigurarea păstrării 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>valorilor materiale în sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participă la distribuirea echilibrată a sarcinilor de lucru ale serviciului între angajați conform funcției deținute. • În limita competenței ce-i revine, ia măsuri de aplicare a legislației privind stimularea salariaților, precum și înaintează propuneri pentru sancționarea abaterilor de la normele de muncă în instituție. • Întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea CNDDCM cu mijloace materiale, și asigură utilizarea acestora după destinație. • Asigură elaborarea proiectelor de ordine referitoare la activitatea serviciului financiar-economic pentru prezentarea lor directorului general CNDDCM pentru semnare. • Acordă asistență metodologică în domeniul planificării mijloacelor financiare, pregătirea conform domeniului de activitate a avizelor și răspunsurilor de rigoare. • Participarea nemijlocită la efectuarea auditului intern ce ține de remunerarea muncii, respectării ordinii stabilite de 	
--	--	--	--	---	--

				<p>recepționare, înregistrare, păstrare și consum a mijloacelor bănești, valorilor materiale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participă activ la organizarea tenderilor, licitațiilor, în scopul achiziționării valorilor materiale necesare pentru activitatea CNDDCM, participă la încheierea contractelor cu agenții economici pe parcursul anului financiar. • Participă la avizarea proiectelor de legi și acte normative parvenite din alte instanțe. • Prezintă în termenii stabiliți avize și răspunsuri Ministerelor de resort și altor instanțe la materialele respective primite și executate. 		
15	Contabil.	<p>Îndeplinirea măsurilor privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM.</p> <p>Realizează politici în domeniul economiei, ține evidența contabilă, estimarea cheltuielilor</p>	<p>Ține evidența contabilă și gestiunea surselor financiare aprobate pentru întreținerea CNDDCM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participă la elaborarea regulamentelor serviciului economico-financiar. • Execută totalizări și dări de seamă privind activitatea economico-financiară conform legislației; • Acordă asistență 	<p>Perfectează documentele justificative ce servesc drept bază pentru primirea și eliberarea valorilor materiale, mijloacelor bănești, precum și pentru efectuarea operațiunilor de decontare, contractelor a căror onorare urmează să se efectueze din contul surselor bugetului de stat și altor surse de finanțare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuează auto controlul asupra sistematizării 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Șeful secției economico-financiară</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p>	<p>Odouă unitați, potrivit statelor de organizare</p>

			<p>metodologică în domeniul planificării mijloacelor financiare, pregătește conform domeniului de activitate avize și răspunsuri de rigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ține evidența contabilă a relațiilor cu terții, a trezoreriei și evidența veniturilor și a cheltuielilor; •Înregistrează facturile emise de către CNDDCM și alți operatori; •Înregistrează încasările și plățile în lei conform extrasului de cont; •Operează avansurile din trezorerie conform deconturilor; •Înregistrează intrări de marfă în baza documentelor primite. •Întocmește situații și rapoarte financiar-contabile și verifică corelarea acestora; •Întocmește lunar notele de contabilitate nr. 2 și 6 precum și înregistrarea lor în cartea mare; •Întocmește balanțe de verificare pentru clienți; 	<p>informației care se conține în documentele justificative, necesară pentru înregistrarea contabilă și acumularea ei în registrele contabile pentru trecerea de mai departe în darea de seamă pentru o perioadă de timp anumită.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la elaborarea regulamentelor de uz intern, asigură respectarea lor. • Întocmește dările de seamă trimestriale și anuale ale CNDDCM privind executarea devizelor de cheltuieli pe buget și mijloace speciale. • Generalizează activitatea economico-financiară a CNDDCM pentru a prezenta șefului secției economico-financiară propuneri privind îmbunătățirea activității economico-financiare, folosirea gospodărească și într-un atare scop a mijloacelor financiare publice, asigurarea păstrării valorilor materiale în sistem. • Elaborează proiecte de ordine referitoare la activitatea serviciului financiar-economic pentru prezentarea lor directorului general CNDDCM pentru semnare. • Acordă asistență 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>metodologică în domeniul planificării mijloacelor financiare, pregătirea conform domeniului de activitate a avizelor și răspunsurilor de rigoare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participarea nemijlocită la efectuarea auditului intern ce ține de remunerarea muncii, respectării ordinii stabilite de recepționare, înregistrare, păstrare și consum a mijloacelor bănești, valorilor materiale. • Participă la avizarea proiectelor de legi și acte normative parvenite din alte instanțe. • Prezintă în termenii stabiliți avize și răspunsuri Ministerelor de resort și altor instanțe la materialele respective primite și executate. 		
16	Economist	Realizarea politicii în domeniul economiei și planificării indicilor bugetari, estimarea cheltuielilor.	<p>-Asigură organizarea și gestiunea surselor financiare aprobate pentru întreținerea CNDDCM.</p> <p>-Participă la elaborarea/asigurarea respectării regulamentelor serviciului economico-financiar.</p> <p>-Monitorizarea, controlul și evidența utilizării</p>	<p>planifică indicii bugetari;</p> <p>-de comun cu administrația elaborează planurile de finanțare și schema de încadrare;</p> <p>-execută totalizări și Dări de seamă privind activitatea economico-financiară conform legislației;</p> <p>-asigură procedura privind retribuția muncii angajaților;</p> <p>-stabilește pronosticul social-</p>	<p>Cine îi raportează titularului funcției:</p> <p>Cui îi raportează titularul funcției:</p> <p>Șefului secției economico-financiară.</p>	O unitate, potrivit statelor de organizare

			<p>surselor financiare publice, organizarea procedurilor de achiziționare a mărfurilor și serviciilor pentru necesitățile Consiliului, executarea totalizărilor și dărilor de seamă privind activitatea economico-financiară conform legislației;</p>	<p>economic și asigură coordonarea indicilor bugetari cu planurile elaborate;</p> <ul style="list-style-type: none"> -de comun cu membrii grupului de lucru asigură organizarea procedurilor de achiziționare a mărfurilor și serviciilor pentru necesitățile Consiliului; -asigură respectarea strictă a disciplinei de casă, de decontare, a cheltuielilor conform destinației; -asigură controlul asupra respectării disciplinei financiare și economice, efectuării la timp și calitative a inventarierii valorilor materiale, asupra folosirii raționale și eficiente a mijloacelor bugetare și speciale. - Analizează și participă la pregătirea documentelor necesare pentru efectuarea decontărilor prin Trezorerie, care apar în procesul executării devizului de cheltuieli cu agenții economici și persoanele fizice. -Participă la soluționarea tuturor problemelor ce țin de competența serviciului economico-financiar între CNDDCM și Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor precum și alți agenți economici. 		
--	--	--	---	---	--	--

				-Participă la pregătirea de avize și răspunsuri ministerelor de resort, altor instanțe la materialele respective primite și executate.		
17	Șef secție juridică și resurse umane	Organizarea și monitorizarea respectării legislației în domeniu, coordonarea îndeplinirii unui șir de măsuri privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM.	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 iunie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare, privind domeniul său de activitate; •Propune îmbunătățirea serviciilor existente în cadrul procesului de determinare a dizabilității și capacității de muncă; •Participă la analiza activității și întocmirea dărilor de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției Metodice și Statistice (analiză, monitorizare și control); •Propune măsuri de 	<ul style="list-style-type: none"> •Efectuarea expertizei juridice a proiectelor ordinelor, instrucțiunilor, hotărârilor, dispozițiilor și actelor normative elaborate de CNDDCM; •Vizează proiectele actelor normative, ordinelor și deciziilor, prezentate pentru semnare CNDDCM; •Reprezintă, în modul stabilit, interesele autorității administrației publice în instanțele judecătorești și alte organe; •De comun cu administrația evaluează necesitățile de instruire a colaboratorilor CNDDCM și monitorizează procesul de instruire a acestora. •Acordă asistență metodologică în domeniul resurselor umane din subordinea CNDDCM (recrutarea și ocuparea funcțiilor vacante, elaborarea planurilor și programelor necesare, etc.); •De comun cu grupul de lucru asigură organizarea/desfășurarea 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Șeful îi raportează nemijlocit directorului general CNDDCM</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției: Jurisconsultul secției juridice și resurse umane. Specialistul serviciu personal al secției juridice și resurse umane.</p>	De regulă, 1 unitate, potrivit statelor de organizare

			eficientizare a utilizării timpului de lucru și îmbunătățire a condițiilor de lucru pentru colaboratori;	procedurilor de achiziții publice		
18	Jurisconsult	Aplicarea legislației în domeniu, organizarea și coordonarea îndeplinirii unui șir de măsuri privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM	<p>Efectuează expertiza juridică a proiectelor ordinelor, instrucțiunilor, hotărârilor, dispozițiilor și actelor normative și legislative elaborate de CNDDCM;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Elaborează, modifică sau abrogă ordinele și alte acte ale CNDDCM, conform competențelor; •Vizează proiectele actelor normative, ordinelor și deciziilor, prezentate pentru semnare CNDDCM; •De comun cu administrația evaluează necesitățile de instruire a colaboratorilor CNDDCM și monitorizează procesul de instruire a acestora. •De comun cu grupul de lucru supraveghează/ desfășoară organizarea procedurilor de achiziții publice conform competenței sale. 	<p>Acordă instituțiilor subordonate CNDDCM asistență juridică conform competențelor sale;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigură examinarea petițiilor cu subiecte din domeniu; •Consultă colaboratorii CNDDCM în probleme ce țin de aplicarea legislației muncii, de procedurile de personal, de relațiile de muncă; •Ține evidența militară a recruților și rezerviștilor CNDDCM, CSDDCM și CTDDCM; •Completează fișele personale forma MR-2 (T-2), ale recruților și rezerviștilor CNDDCM, CSDDCM și CTDDCM; •Verifică legalitatea trecerii rezerviștilor în evidența specială, întocmește lucrări de mobilizare a rezerviștilor la locul de muncă; •Pregătește documentele privind evidența militară (Registrele 1,2,3,4 inclusiv și Dosarul cu rapoarte și informații privind ținerea corespondenței cu centrul 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Jurist consultul îi raportează Directorului general CNDDCM/șefului secției juridice și resurse umane.</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	De regulă, 2 unitați, potrivit statelor de organizare

				<p>militar în domeniul evidenței militare și mobilizării rezerviștilor la locul de muncă).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Examinează petițiile și documentele oficiale parvenite în adresa CNDDCM în domeniul său de competență și formulează răspunsurile de rigoare, în termenele stabilite. •De comun acord cu administrația organizează procesul de dezvoltare profesională a personalului CNDDCM: •Participă și asigură participarea colaboratorilor CNDDCM la activitățile de instruire la stagieri, dispute, seminare, conferințe în scopul promovării politicilor și procedurilor de personal în autoritățile publice. •Acordă asistență metodologică pe domeniu instituțiilor din subordine: •Asigură repartizarea informațiilor utile pentru activitatea eficientă și calitativă în instituțiile din subordine pentru implementarea procedurilor de personal; •Pregătește și predă în arhivă materialele ce țin de activitatea secției; •Îndeplinește și alte sarcini 		
--	--	--	--	---	--	--

				înaintate de conducerea CNDDCM/șefului secției juridice și resurse umane, pe domeniul vizat.		
19	Specialist serviciu personal	Aplicarea legislației în domeniu, organizarea și coordonarea îndeplinirii unui șir de măsuri privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM, cu referință la resursele umane ale instituției.	Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite de CNDDCM; Asigură respectarea strictă a Hotărârii Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013 „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă”, documentelor și actelor normative în vigoare privind domeniul său de activitate; De comun cu membrii Consiliului efectuează controlul clinic și funcțional al persoanei supuse expertizării, analizează minuțios documentația prezentată, investigațiile paraclinice, datele obiective – statutul clinico-funcțional la momentul expertizării, datele anamnezei, precum și gravitatea dereglărilor funcționale ale organismului, cauzate de boli, de consecințele unor traume și deficiențe, care conduc la limitări de	<ul style="list-style-type: none"> • Participă activ la procesul de implementare a politicilor în domeniul resurselor umane; • Participă la elaborarea fișelor de post a personalului acestuia; • Organizează proceduri de personal cu privire la: planificarea resurselor umane, recrutarea și selectarea candidaților pentru funcțiile vacante, angajarea și integrarea noilor angajați, atestarea/evaluarea performanțelor, avansarea în grade de calificare, promovarea în funcție, evaluarea, remunerarea, sancționarea, motivarea și stimularea personalului, transferarea și eliberarea lor, acordarea concediilor, deplasările de serviciu, efectuarea investigațiilor psihosociologice, îmbunătățirea relațiilor de muncă, întocmirea statelor de personal etc.; • Înaintează propuneri de acte normative înaintate spre examinarea conducerii, care conțin prevederi referitoare la personal; 	<p>Cui îi raportează titularul funcției: Inspector superior resurse umane îi raportează Directorului general CNDDCM, precum și șefului secției juridice și resurse umane</p> <p>Cine îi raportează titularului funcției:</p>	De regulă, 1 unitate, potrivit statelor de organizare

			<p>activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei, în cazul copiilor în vârstă de pînă la 18 ani, și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă), în cazul adulților în vârstă aptă de muncă; Verifică și analizează corectitudinea și autenticitatea datelor înscrise în documentele, care stau la baza acordării gradelor de dizabilitate și determinării procentului capacității de muncă; Determină severitatea deficiențelor funcționale și structurale a organismului uman conform criteriilor de dizabilitate aprobate de MS și MMPSF al RM; Participă la analiza activității și întocmirea dărilor de seamă ale consiliului în care activează și poartă responsabilitate de veridicitatea informației prezentate Secției metodice și statistică; Contribuie la asigurarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Studiază politicile actuale de personal, cadrul legislativ și normativ existent în domeniu, alte documente relevante domeniului; •Consultă colaboratorii CNDDCM în probleme ce țin de aplicarea legislației muncii, de procedurile de personal, de relațiile de muncă; •Perfectează, la indicația directorului general CNDDCM, șefului secției juridice și resurse umane CNDDCM documentele necesare cu privire la angajarea, sancționarea, motivarea și stimularea personalului, transferarea și demisionarea/concedierea acestora, acordarea concediilor, deplasările de serviciu, îmbunătățirea relațiilor de muncă; •Ține evidența personalului, întocmește dosarele personale, eliberează la solicitarea colaboratorilor certificate cu privire la datele lor personale, întocmește dări de seamă periodice; •Pezintă toate modificările la listele de evidență nominală a persoanelor angajate asigurate în cadrul CNDDCM, 		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>evidenței pe suport electronic și de hârtie a persoanelor expertizate;</p>	<p>activează/dezactivează și anulează polițele de tip nou;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ține evidența militară a recruților și rezerviștilor CNDDCM, CSDDCM și CTDDCM; •Completează fișele personale forma MR-2 (T-2), ale recruților și rezerviștilor CNDDCM, CSDDCM și CTDDCM; •Verifică legalitatea trecerii rezerviștilor în evidența specială, întocmește lucrări de mobilizare a rezerviștilor la locul de muncă; •Pregătește documentele privind evidența militară (Registrele 1,2,3,4 inclusiv și Dosarul cu rapoarte și informații privind ținerea corespondenței cu centrul militar în domeniul evidenței militare și mobilizării rezerviștilor la locul de muncă). •Examinează petițiile și documentele oficiale parvenite în adresa CNDDCM în domeniul său de competență și formulează răspunsurile de rigoare, în termenele stabilite. •Participă la organizarea în cadrul CNDDCM la activități de instruire la stagieri, dispute, seminare, conferințe în scopul 		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>promovării politicilor și procedurilor de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Consultă și acordă asistență metodologică instituțiilor din subordinea CNDDCM în domeniul resurselor umane; •Repartizează informațiile utile pentru activitatea eficientă și calitativă în instituțiile din subordine ce țin de implementarea procedurilor de personal; •Acordă asistență metodologică în domeniul jurisprudenței. •Examinează petiții cu subiecte din domeniul său de activitate; •La depistarea încălcării legislației în activitatea de domeniu, este obligat să comunice despre aceasta conducerii CNDDCM; •Pregătește și predă în arhivă materialele ce țin de activitatea secției; •Îndeplinește și alte sarcini înaintate de conducerea CNDDCM, în dependență de domeniul funcției ocupate. 		
20	Șef serviciu tehnologii informaționale (specialist TI)	Aplicarea legislației în domeniu, organizarea și coordonarea îndeplinirii unui șir de măsuri privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM, cu referință la resursele umane	<ul style="list-style-type: none"> •Participă la elaborarea regulamentelor serviciului tehnologii informaționale. •Acordă asistență metodologică în domeniul informațional, pregătește conform domeniului de 	<ul style="list-style-type: none"> •Contribuie la elaborarea regulamentelor de uz intern, asigură respectarea lor. •Elaborează proiecte de ordine referitoare la activitatea serviciului informațional; 	Cui îi raportează titularul funcției: Șef serviciu tehnologii informaționale îi raportează directorului general CNDDCM, directorului adjunct CNDDCM Cine îi	De regulă, 1 unitate, potrivit statelor de organizare

		ale instituției.	<p>activitate avize și răspunsuri de rigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Deservește echipamentul tehnic (servere, calculatoare, imprimante, echipament periferic); •Oferă asistență tehnică utilizatorilor pentru folosirea sistemelor software și dezvoltă baza de cunoștințe de specialitate a serviciului; •Asigură buna funcționare a rețelei de calculatoare intranet și internet, a sistemelor informaționale automatizate. 	<ul style="list-style-type: none"> •Deservește echipamentul tehnic (servere, calculatoare, imprimante, echipament periferic); •Asigură buna funcționare a serverelor, calculatoarelor, imprimantelor și echipamentului periferic; •Asigură mentenanța echipamentelor prin respectarea instrucțiunilor de utilizare, raportarea eventualelor defecțiuni intervenite; •Configurează aplicațiile necesare, sistemele de operare, sistemele informaționale, testează aplicațiile soft; •Asigură buna funcționare a programelor instalate prin respectarea procedurilor legate de protecția împotriva virusilor informatici, menținerea configurației software. •Oferă asistență tehnică utilizatorilor pentru folosirea sistemelor software și dezvoltă baza de cunoștințe de specialitate a serviciului; •Oferă asistență tehnică permanentă colaboratorilor pentru utilizarea sistemelor de operare și programelor de calculator; •Documentarea permanentă pe teme de specialitate, 	<p>raportează titularului funcției:</p> <p>administratorul rețelei de calculatoare și șefii secțiilor/ subdiviziunilor</p>	
--	--	------------------	---	---	---	--

				<p>structurarea și analiza informațiilor în domeniul tehnologiilor informaționale;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigurarea accesului angajaților CNDDCM la informațiile colectate. •Asigură buna funcționare a rețelei de calculatoare intranet și internet, a sistemelor informaționale automatizate; •Configurarea calculatoarele CNDDCM la rețeaua intranet și asigură accesul la rețeaua globală internet, asigură ajustarea și buna funcționare a căsuțelor poștale ale colaboratorilor CNDDCM; •Configurează și ajustează sistemele de operare și programele de calculator utilizate la locul de muncă al personalului CNDDCM. •Prezintă în termenii stabiliți avize și răspunsuri Ministerelor de resort și altor instanțe la materialele respective primite și executate. 		
21	Administrator rețea de calculatoare	<p>Îndeplinirea măsurilor privind îmbunătățirea procesului de activitate CNDDCM.</p> <p>Asigură întreținerea, funcționarea echipamentului tehnic și gestionarea acestuia, buna funcționarea</p>	<p>Participă la elaborarea regulamentelor serviciului tehnologii informaționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acordă asistență metodologică în domeniul informațional, pregătește conform domeniului de activitate avize și 	<ul style="list-style-type: none"> •Contribuie la elaborarea regulamentelor de uz intern, asigură respectarea lor. •Elaborează proiecte de ordine referitoare la activitatea serviciului informațional; •Deservește echipamentul tehnic (servere, calculatoare, 	<p>Cui îi raportează titularul funcției:</p> <p>Șef serviciu tehnologii informaționale îi raportează directorului general CNDDCM, directorului adjunct CNDDCM</p> <p>Cine îi raportează</p>	De regulă, 1 unitate, potrivit statelor de organizare

		<p>a sistemelor informaționale integrate, aplicațiilor soft și asistență de specialitate utilizatorilor acestora, mentenanța tehnicii de calcul.</p>	<p>răspunsuri de rigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Deservește echipamentul tehnic (servere, calculatoare, imprimante, echipament periferic); •Oferă asistență tehnică utilizatorilor pentru folosirea sistemelor software și dezvoltă baza de cunoștințe de specialitate a serviciului; •Asigură buna funcționare a rețelei de calculatoare intranet și internet, a sistemelor informaționale automatizate. 	<p>imprimante, echipament periferic);</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigură buna funcționare a serverelor, calculatoarelor, imprimantelor și echipamentului periferic; •Asigură mentenanța echipamentelor prin respectarea instrucțiunilor de utilizare, raportarea eventualelor defecțiuni intervenite; •Configurează aplicațiile necesare, sistemele de operare, sistemele informaționale, testează aplicațiile soft; •Asigură buna funcționare a programelor instalate prin respectarea procedurilor legate de protecția împotriva virusilor informatici, menținerea configurației software. •Oferă asistență tehnică utilizatorilor pentru folosirea sistemelor software și dezvoltă baza de cunoștințe de specialitate a serviciului; •Oferă asistență tehnică permanentă colaboratorilor pentru utilizarea sistemelor de operare și programelor de calculator; •Documentarea permanentă pe teme de specialitate, structurarea și analiza informațiilor în domeniul 	<p>titularului funcției:</p>	
--	--	--	---	---	-------------------------------------	--

				<p>tehnologiilor informaționale;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asigurarea accesului angajaților CNDDCM la informațiile colectate. •Asigură buna funcționare a rețelei de calculatoare intranet și internet, a sistemelor informaționale automatizate; •Configurarea calculatoarelor CNDDCM la rețeaua intranet și asigură accesul la rețeaua globală internet, asigură ajustarea și buna funcționare a casuțelor poștale ale colaboratorilor CNDDCM; •Configurează și ajustează sistemele de operare și programele de calculator utilizate la locul de muncă al personalului CNDDCM. •Prezintă în termenii stabiliți avize și răspunsuri Ministerelor de resort și altor instanțe la materialele respective primite și executate. 		
22	Inspector cancelarie (secretar)	Participarea activă la desfășurarea activității CNDDCM prin îndeplinirea unui șir de măsuri de execuție, organizatorice, de monitorizare, evidență și control asupra îndeplinirii sarcinilor înaintate de către	<ul style="list-style-type: none"> •Efectuarea lucrărilor de secretariat în conformitate cu legislația în vigoare. •Participare, după competențe, la organizarea activității CNDDCM și structurilor sale, conform legislației în vigoare; •Asigură circulația direcționată a 	<p>Asigură îndeplinirea atribuțiilor stabilite conform competențelor;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Evidența petițiilor scrise și verbale ale cetățenilor, înregistrarea și repartizarea corespondenței; •Evidența corespondenței simple și celei speciale; •Repartizarea direcționată a 	Cui îi raportează titularul funcției: Directorului general CNDDCM/ directorului adjunct (pe probleme DDCM)/ șefului secției metodice și statistice (analiză monitorizare și instruire)/ șefului CCRD/	O unitate, potrivit statelor de organizare

		conducerea Consiliului	documentelor și evidența corespondenței de intrare și ieșire a CNDDCM. •Asigură ordinea audienței la conducerea CNDDCM. •Îndeplinește și alte sarcini de lucru înaintate de directorul general / vicedirectorul DDCM	documentației de activitate a CNDDCM și CTDDCM; •Întocmește și culege documentele necesare CNDDCM (note de serviciu, dispoziții, demersuri, ordine administrative ș.a.); •Asigură evidența, primirea, păstrarea, stocarea, arhivarea și eliberarea documentelor de strictă evidență; •Efectuează legătura telefonică la cerința directorului general CNDDCM cu reprezentanți ai diferitor instituții și persoane fizice; •Organizează audiența cetățenilor de către directorul general și vicedirectorul; •Avizează colaboratorii pentru participare la ședințe, întruniri, manifestări; •Asigură buna funcționare a sistemului gospodăresc (solicitarea lucrătorilor tehnici); •Îndeplinește și alte atribuții la solicitarea directorului general/vicedirectorului.	șefului CSDDCM/ Șefului CTDDCM (în dependență de Consiliul unde activează). Cine îi raportează titularului funcției:	
23	Infirmieră (inclusiv cu atribuții de arhivar)	Îndeplinește lucrul de menținere a curățeniei încăperilor în care activează consiliile și lucrul cu documentele e arhivă a consiliului unde activează.	Înainte de primirea pacienților și la sfârșitul programului de lucru, infirmiera aerisește birourile, prelucrează pereții, mobilierul din birouri, podelele cu	Respectă strict regulile de prevenire a incendiilor și altor stări excepționale; •Acționează prompt și fără tergiversare în caz de depistare a încălcării drepturilor	Cui îi raportează titularul funcției: șefului CSDDCM/ Șefului CTDDCM (în dependență de Consiliul unde activează).; Cine îi raportează	De regulă, 26 unitați, potrivit statelor de organizare

			<p>preparate dezinfectante, respectând normele sanitare și a protecției muncii.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Supraveghează folosirea rațională a energiei electrice, apei și altor servicii comunale; •Informează la timp specialistul- coordonator despre oricare defecțiuni tehnice în sediul CNDDCM și situații ieșite din comun; •Este dator să respecte subordonarea, haina de lucru în curatenie, prezentarea la timp la serviciu; •Participă la înverzire, îngrijirea oficiilor CNDDCM și a sectorului adiacent; •Răspunde de curățenia și ordinea în toate încăperile CNDDCM; •Poartă răspundere pentru inventarul de menajerie (pentru infirmieră), cu marcajul respectiv și utilizarea lui rațională; •Ajută pacienții gravi să se deplaseze (în caz de necesitate); •Exercită și alte drepturi 	<p>personalului sau ale pacienților;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Înregistrează persoanele cu dizabilități completând punctele respective ale procesului-verbal; •La înregistrarea persoanelor cu dizabilități ridică dosarele /rapoartele din arhivă; •Programează persoanele la CCRD-DDCM, CSDDCM, CTDDCM în mod de recurs și control cu informarea lor; •Respectă regimul de lucru, aduce în ordine locul de muncă. •Asigură expedierea și distribuirea corespondenței CNDDCM. •Informează șeful secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire)/ șeful CTDDCM/CSDDCM despre insuficiența sau lipsa de resurse care fac dificilă realizarea obligațiilor funcționale. •Îndeplinește și alte atribuții de lucru înaintate de directorul general/ directorul adjunct (pe probleme DDCM)/ șeful secției metodică și statistică (analiză, monitorizare și instruire)/ șeful CCRD/ CSDDCM/CTDDCM în dependență de consiliul unde activează. 	<p>titularului funcției</p>	
--	--	--	--	---	------------------------------------	--

			<p>prevăzute în regulamentul intern;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respectă strict regulile de prevenire incendii și alte stări excepționale; • Încălcarea obligațiilor și atribuțiilor de funcție ce revin infermierii este sancționat disciplinar conform legislației în vigoare; • Îndeplinește și alte sarcini de serviciu la indicația persoanelor cu funcții ierarhic-superioară în ce privește asigurarea circuitului intern și extern al documentației pentru expertizarea persoanelor cu dizabilități; • Are grijă de fondul arhivistic al consiliului; 			
--	--	--	---	--	--	--

1.3.2. Analiza selectivă a fișelor de post

Conform Ordinului MF nr. 189 din 05.11.2015 (anterior Ordinul nr. 51 din 23.06.2009 - abrogat) „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public” (SNCI), Managementul Financiar și Control (MFC) este responsabilitatea fiecărui angajat dintr-o entitate publică și constituie o parte explicită sau implicită a fișei postului. Potrivit conținutului SNCI nr. 2 „Funcții, atribuții și sarcini”, entitatea publică oferă angajaților o descriere clară a atribuțiilor și sarcinilor funcționale ale entității. Entitatea elaborează regulamente interne ale subdiviziunilor și fișe ale postului, cu indicarea sarcinilor, rolurilor și responsabilităților fiecărui angajat din entitate. Angajații entității publice dețin fișe ale postului în formă scrisă, care stipulează sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, responsabilitățile și împuternicirile. Obligațiile și responsabilitățile angajaților sînt stabilite în scris, în manuale de proceduri, instrucțiuni și fișe ale postului, rigori menționate în SNCI nr. 12 “Divizarea sarcinilor”.

Fișa postului este actul juridic în care se stipulează scopul general, sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, împuternicirile și responsabilitățile specifice funcției publice, precum și cerințele față de titularul funcției. Este recomandabil drept exemplu a fișei postului, precum și cerințele vis-a-vis de elaborare (conținut), coordonare și aprobare Modelul de Structură-tip a fișei postului expus în metodologia, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 201/11.03.2009. Astfel în cadrul procesului de evaluare a riscurilor de corupție este important efectuarea analizei sintetice a conținutului fișelor de post în vederea identificării vulnerabilităților și discrepanțelor privind implementarea prevederilor, atît de drept cît și de fapt, în activitatea angajaților.

Urmare analizei selective a fișelor de post, s-a constatat că fiecare este aprobată prin semnătura directorului general al CNDDCM în lipsa unui act normativ intern (Ordin, dispoziție). La general sunt structurate conform anexei nr. 3 la Hotărîrea Guvernului nr. 201/11.03.2009 care stabilește Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișelor de post însă acestea necesită o revizuire și respectiv modificare parțială în vederea îmbunătățirii conținutului și/sau înlăturarea curențelor și lacunelor. Totodată, s-au constatat o serie de nereguli, fișele nefiind corelate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM, Ordinele comune ale Ministerelor și alte autorități de ramură precum și cu actele normative în vigoare, conform domeniilor de competență.

Deoarece, în actualele fișe de post, structural nu se respectă consecutivitatea capitolelor, ar fi bine venit respectarea structurii-tip a fișei postului conform modelului stabilit: Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Descrierea funcției” și Capitolul III „Cerințele funcției față de persoană”. În sensul celor

relatate constatăm în fișele de post reglementări neuniforme și incomplete în tot ce ține de „procesul și procedurile de determinare a dizabilității și capacității de muncă cu întocmirea planului individual de reabilitare și incluziune socială”, situație ce poate genera următoarele *riscuri de corupție*: proceduri neuniformizate, acțiuni din propria inițiativă manifestate de angajații Consiliului. Astfel considerăm benefic de modificat pct. 6 Capitolul I (Nivelul de salarizare) din prevederea care face trimitere generală la legislația în vigoare la mențiunea concretă a legii sau al actului normativ în baza căruia funcționarului i se va calcula salariul, inclusiv premiile și sporurile de care acesta poate beneficia. În fișele posturilor manageriale, scopul postului nu include realizarea managementului subdiviziunii încredințate. Fișa postului trebuie să cuprindă un număr rezonabil de sarcini pentru a putea fi realizate de titular, de regulă între 3 și 7. Componenta „Atribuțiile de serviciu” indică în mod concret activitățile desfășurate pentru executarea sarcinilor (câte 3-5 atribuții pentru fiecare sarcină stabilită).

Ca rezultat am constatat o deviere de la cerințele date a Metodologiei pentru toate fișele postului a angajaților Consiliului, pentru activitatea de bază, inclusiv activitate metodologică, secretariat și arhivare. Fișele nu conțin o sistematizare a atribuțiilor de serviciu, ce derivă din sarcinile stabilite (confundate cu atribuții), primele fiind enumerate dezorganizat. În atare circumstanțe este dificil de a percepe din prima în ce constau atribuțiile de serviciu și stabili competențele în cadrul procesului de lucru, în care va fi implicat titularul funcției.

➤ componenta „Sarcinile de bază” nu sunt reflectate domeniile principale de activitate conform scopului general al funcției publice, sarcinile reflectate nu sînt formulate succint și clar. Numărul sarcinilor de bază este nefondat majorat (Exemplu: 1. Expertizează/ reexpertizează persoanelor din teritoriul atribuit în baza formularelor și documentelor specificate în Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă; 2. Expertizează/ reexpertizează persoanelor la domiciliu, la instituțiile medicale și sociale; etc.) - propunere, de reformulat sarcina reieșind din domeniile principale de activitate conform scopului general al Consiliului și funcției publice.

Unele sarcini sunt confuz incluse în compartimentul „sarcini de bază” și urmează să se regăsească la componenta „atribuțiile de serviciu” (Exemplu: 1. Semnează și autentifică prin ștampila cu Stema de Stat certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitate de muncă; 2. La solicitare, prezintă argumente Consiliului de control și revedere a deciziilor din cadrul CNDDCM, asupra cazurilor examinate și deciziei luate; ect.). Alte sarcini (Exemplu: 1. Analizează activitatea și întocmește dările de seamă ale Consiliului în care activează și poartă responsabilitatea de veridicitatea informației prezentate, ș.a.), se atribuie la capitolul responsabilități și ar trebui exclusă din compartimentul dat sau reformulată.

➤ componenta “Atribuțiile de serviciu” nu are o delimitare bine determinată între atribuțiile și sarcinile de bază, nu sunt stabilite concret toate activitățile exercitate pentru realizarea sarcinilor (deficiențele descrise la componenta “Sarcinile de bază”). Totodată, în componentă nu sunt reflectate o parte din atribuții esențiale pentru realizarea sarcinilor în procesul de determinare a dizabilității și capacității de muncă cu întocmirea planului individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei, prevăzute în Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM (vezi Anexa. Nr. 2, H.G. nr. 65/2013).

➤ componenta “Responsabilitățile” – nu sînt specificate concret responsabilitățile funcției, se face trimiteri generale la respectarea strictă a legislației în vigoare, termeni stabiliți, exercitarea atribuțiilor sale de serviciu în strictă conformitate cu legislația în vigoare, etc.. Conform Metodologiei, componenta conține informația cu privire la modul de exercitare a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu și pentru specificarea responsabilităților se utilizează următoarele cuvinte: “răspunde de”, “are obligația de a ...”.

Este necesar de menționat că analizînd fișa postului șef al CCRD, șef al CSDDCM și șef al CTDDCM, *s-a constatat că la general acestea sunt identice, cu toate că la rubrica „nivelul funcției” în fișa postului de șef al CCRD și șef al CSDDCM expert-medic DDCM este menționat că aparțin unui post de conducere iar în fișa postului de șef al CTDDCM expert-medic DDCM se menționează că aparține unei funcții de execuție.*

Ca rezultat al analizei fișelor, în conținutul acestora nu sunt identificate prevederi referitoare la respectarea normelor etice și de conduită profesională a angajaților consiliului și în special a medicilor-experti. În această ordine de idei, conchidem necesar, revizuirea fișelor de post a angajaților CNDDCM prin prisma prevederilor Ordinului MF nr. 189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”, nemijlocit SNCI nr. 2 „Funcții, atribuții și sarcini” și SNCI nr. 12 “Divizarea sarcinilor” cu identificare funcțiilor sensibile, ce au atribuții de control efectuînd activitatea în relație directă cu beneficiarul și care de regulă prezintă riscuri semnificative de corupție.

Recomandabil de a se conduce în elaborarea/revizuirea fișelor de post, aplicarea prevederilor Hotărîrii Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14; Ordinul nr.22 din 03.03.2014 al MMPSF).

ETAPA II. EVALUAREA PROPRIU-ZISĂ A RISCURILOR INSTITUȚIONALE

2. Evaluarea riscurilor instituționale de corupție

2.1. Evaluarea rezistenței instituției față de riscurile de corupție

Expertizarea și reexpertizarea persoanei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă cu întocmirea programului individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei cu dizabilități

2.1.1. Analiza activităților vulnerabile pe domenii de activitate (Principalele procese și proceduri de lucru) care sunt legate de activitățile externe și interne ale instituției cu descrierea mecanismelor de apărare (non) existente (ca sistem complet) ce conduc spre (posibile) nereguli

Nr. d/o	Tipul activităților, sarcinilor vulnerabile	Probleme, riscuri identificate	Gradul de risc	Mecanisme preventive existente sau propuse
I. Modalitatea de adresare pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă				
I.	<p>Persoana este trimisă spre expertizare la consiliile teritoriale sau specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, de către instituția medico-sanitară, conform Fișei de trimitere (F-088/e, aprobată de MS), emisă de IMS.</p> <p>La fișa de trimitere anexează un șir de documente: acte de studii, F3; F4; F5.</p> <p><i>Procedură prevăzută de pct. 5 din Instrucțiune, H.G. nr. 65/2013</i></p>	<p>1. Formulare ambiguii privind aprobarea Fișei de trimitere F-088/e, aprobat de MS, ordinul nr. 587/2013</p> <p>2. Formularul F-088/E nu este completat conform cerințelor, situație ce generează necesitatea adresării repetate a persoanei la medicul de familie pentru perfectarea corectă a acestuia – risc solicitare ori oferire de recompense bănești ori în bunuri atât la inițiativa persoanei cât și la inițiativa lucrătorului medical.</p> <p>3. Promisiuni oferite de lucrătorul medical ce a eliberat F- 088/E de a influența membrii Consiliului privind oferirea gradului de dizabilitate;</p>		<p>Ține de competența MS</p> <p>Blancheta urmează a fi elaborată de MS în comun cu MMPSF (CNDDCM)</p>

		<p>4. Cerințele excesive ce impun un efort substanțial din partea persoanei în condiții dificil de realizat, în tot ce ține de prezentarea anexelor (Formularul nr. 3; Formularul nr. 4, Formularul nr. 5) pentru F-088/e. Certificatele urmează a fi prezentate cumulativ și nu după caz.</p> <p>6. Interacțiunea dintre membrii Consiliului cu medicii din IMSP (medicii de familie, specialiștii de profil, ș.a.) pe cazuri concrete de trimitere a persoanelor la expertizare sau reexpertizare în cadrul CNDDCM.</p> <p>7. Lipsa bazei de date electronice a persoanelor cu dizabilități și a sistemului integrat în acest domeniu dintre CNDDCM, MS, MMPSF, ME.</p>		
II.	<p>Asistentul medical (registratorul) verifică documentele și solicită îndeplinirea cererii standard și după coordonare cu șeful Consiliului respectiv efectuează programarea persoanei</p> <p>Odată cu înregistrarea Cererii persoanei i se înmânează Îndrumarul pentru persoana programată la consiliu (C-29), potrivit căruia „programarea pentru expertizare se face după prezentarea documentelor necesare, iar în cazul lipsei unor acte obligatorii pentru luarea deciziei, persoana va fi rugată să vină cu actele solicitate”</p>	<p>1. Lipsă reglementării procedurii propriu-zise de înregistrare a cererii, ori cauzele respingerii înregistrării. Procedură importantă din motiv că Fișa de trimitere (F-088/e) este valabilă 45 de zile, conform pct. 11 din Instrucțiune.</p> <p>2. Lipsă de conlucrare la nivel instituțional</p> <p>3. Abuz de funcție prin tergiversare intenționată a programării la ședința consiliului;</p> <p>4. Lipsă de reglementări privind împuternicirile și obligațiile asistentului medical (registrator)</p> <p>5. Lipsă de reglementări privind termenul de înregistrare, dreptul ori</p>		<p>1. Evidența cazurilor de completare necorespunzătoare a Fișei de trimitere (F-088/e) cu formularele anexe, cu informarea instituției medicale și altor instituții emitente.</p>

		obligativitatea registratorului de a înregistra ori refuza înregistrarea)		
II. Expertizarea (ședința Consiliului)				
III.	În ziua programată, persoana este invitată și evaluată în cadrul echipei multidisciplinare: experți medici, asistent social, psiholog/psihopedagog/reabilitolog (după caz)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulări ambigui privind membrii consiliilor teritoriale și specializate, numărul membrilor acestora, ce runde sub întrebare deliberativitatea ședințelor. 2. Conflicte de interese nedeclarate; 3. Promovarea intereselor terțelor persoane 4. Fișa de trimitere F-088/e este semnată de unul din membrii Consiliului 		1. Elaborarea și implementarea procedurii de declarare a conflictului de interese și metode de soluționare a acestuia
IV.	În cadrul ședinței pot fi solicitate acte suplimentare (persoana este trimisă pentru reperfectarea actelor)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dreptul Consiliului de a trimite persoana pentru reperfectarea actelor sau acte/investigații suplimentare nu este prevăzut de cadrul normativ; 2. Depășire a atribuțiilor de serviciu; 3. Tergiversare intenționată a examinării cazului în scopul obținerii foloaselor necuvenite, în contextul termenului de valabilitate de 45 zile a Fișei de trimitere F-088/e 		
V.	Examinarea propriu-zisă și încadrarea conform criteriilor de dizabilitate și capacitate de muncă, aprobate prin ordinele comune ale MS, ME și MMPSF	1. relația directă și nemijlocită cu partea terță (persoana supusă expertizării) în scopul determinării dizabilității și capacității de muncă. (influențele exercitate din extern și de		Obiectii la IMSP referitor la date...denaturate

		<p>pe intern)</p> <p>2. Prezentarea actelor cu înscrisuri ce conțin date denaturate ca rezultat al unei înțelegeri prealabile cu unii membri ai consiliului;</p> <p>3. Atenția disproporțională dintre starea fizică/psihică a persoanei și rezultatele investigațiilor prezentate;</p> <p>4. Alicarea eronată a criteriilor privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă persoanei supuse expertizării.</p> <p>(omiterea sau încadrarea în mod voit a criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă; executarea formală, cu superficialitate la încadrarea persoanei după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă; profunzime insuficientă la încadrarea persoanei în grad de dizabilitate și stabilirea capacității de muncă, inclusiv din lipsă de experiență; acțiuni individuale;</p> <p>5. Interacțiunea dintre membrii Consiliului cu medicii din IMSP (medicii de familie, specialiștii de profil, ș.a.) pe cazuri concrete de trimitere a persoanelor la expertizare sau reexpertizare în cadrul CNDDCM.</p>		
VI.	Consiliul întocmește programul individual de reabilitare și incluziune socială (pct. 49 Instrucțiune)	<p>1. Atitudine superficială/formală la întocmirea programului;</p> <p>2. Includerea sau neincluderea intenționată a unor recomandări în</p>		1. Excluderea eliberării blanchetelor tipizate de Program individual cu bifarea ori sublinierea măsurilor/procedurilor recomandate de reabilitare și incluziune socială. Consiliul va

	<p>Art. 43 Legea nr. 60/2013 Reabilitarea medicală și socială a persoanelor cu dizabilități</p> <p>(3) Persoanele cu dizabilități au dreptul la reabilitare balneosanatorială gratuită sau cu plată parțială, dacă aceasta este prevăzut în programul individual de reabilitare și incluziune socială, și se face conform regulamentului aprobat de Guvern.</p>	<p>Programul individuală de reabilitare, cum ar fi reabilitarea sanatorială;</p> <p>3. Deghizarea recomandărilor din Programul individul de reabilitare și incluziune socială;</p> <p>4. Lipsa mecanismului de contestare a programului individual de reabilitare și incluziune socială</p>		<p>introduce în blancheta Programului individual numai recomandările personalizate cu omiterea informației irelevante.</p> <p>2. Elaborarea mecanismului de contestare și revizuire a Programului individual de reabilitare și incluziune socială</p>
III. Adoptarea deciziei și eliberarea Certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă				
VII.	<p>Datele examinării, expertizării/reexpertizării și deciziile luate se înregistrează în raportul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, în registrul ședințelor și în baza de date electronică, primele două fiind semnate de șeful și membrii consiliului respectiv și autentificate prin ștampila cu Stema de Stat. În cazul în care unul dintre membrii consiliului nu acceptă decizia comună, opinia lui separată se consemnează în raport. În cazul parității voturilor membrilor consiliului, votul șefului de consiliu este decisiv (pct. 21 Regulament)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Înțelegere prealabilă între membrii Consiliului despre includerea datelor denaturate în Raportul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă (C-03) 2. Distragerea intenționată a membrului consului de la ședință, despre care se cunoaște cu certitudine că se va opune deciziei neconforme; 3. Implicarea factorului uman în denaturarea rezultatelor investigațiilor, interpretarea rezultatelor investigațiilor după propriul interes, încadrarea după criteriile de dizabilitate și capacitate de muncă după propriul interes; 4. Implicarea persoanelor influente din teritoriu asupra membrilor consilulu în scopul obținerii unei decizii scontate ori favorabile pacientului 		

		<p>5. Lipsa de informare clară și amplă privind dreptul persoanei de a contesta decizia privind gradul de încadrare în grad de dizabilitate și capacitate de muncă</p> <p>6. Lipsa procedurii privind declararea conflictului de interese</p> <p>7. Lipsa bazei de date electronice a persoanelor cu dizabilități și a sistemului integrat în acest domeniu dintre CNDDCM, MS, MMPSF, ME.</p>		
VIII.	<p>Eliberarea Certificatului și Programului individual.</p> <p>Rezultatele expertizării/reexpertizării persoanei și decizia finală privind stabilirea dizabilității și capacității de muncă se înscriu în certificatul privind gradul de dizabilitate și capacitate de muncă, semnat de șeful consiliului și autentificat prin ștampila cu Stema de Stat. (pct. 22 Regulament)</p>	<p>1. Tergiversarea intenționată a eliberării Certificatului, așa cum cadrul normativ nu prevede un termen clar definit pentru eliberarea acestuia</p> <p>2. Lipsa bazei de date electronice a persoanelor cu dizabilități și a sistemului integrat în acest domeniu dintre CNDDCM, MS, MMPSF, ME.</p>		Depinde de mai multi actori: MMPSF, deficiente ale Modulului SIAAS, MF
	<p>Persoanei expertizate, dar neîncadrate în grad de dizabilitate i se eliberează un certificat cu decizia Consiliului, semnată de șef.</p>	<p>1. Tergiversarea intenționată a eliberării Certificatului, așa cum cadrul normativ nu prevede un termen clar definit pentru eliberarea acestuia</p>		

Contestarea				
IX.	Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu deciziile adoptate de către consiliul teritorial sau consiliul specializat, ea este în drept să înainteze, <i>în termen de o lună</i> , o cerere în scris de dezacord șefului consiliului respectiv (pct. 61 din Instrucțiune)	<ol style="list-style-type: none"> 1. neinformarea intenționată a persoanei despre dreptul la contestarea deciziei; 2. tergiversarea eliberării certificatului cu scopul depășirii termenului de una lună; 3. Neclarități privind începerea curgerii termenului de una lună; 		
X.	Cererea privind dezacordul este înaintată șefului consiliului care a emis decizia, care la rândul său, este obligat să expedieze, în termen de cinci zile, cererea persoanei, documentele respective și raportul de determinare a dizabilității și capacității de muncă Consiliului, pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revedere a deciziilor în termen de 30 de zile. (pct. 61 din Instrucțiune)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituirea Consiliului de Control și revedere vine în contradicție cu art. 12 alin. (4) din Legea 60/2012 		
XI.	Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu decizia Consiliului de control și revedere a deciziilor, ea este în drept să depună în termen de o lună, pe numele directorului general al Consiliului o cerere de contestare a deciziei, care este prezentată, în modul stabilit, pentru examinare în cadrul Comisiei de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. (pct. 63 din Instrucțiune)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lipsa mecanismului de declarare a conflictului de interese; 2. Distragerea intenționată a membrului consiliului de la ședință, despre care se cunoaște cu certitudine că se va opune deciziei neconforme; 3. Implicarea factorului uman în denaturarea rezultatelor investigațiilor, interpretarea rezultatelor investigațiilor după propriul interes, încadrarea după criteriile de dizabilitate și capacitate de 		Este necesar de completat Certificatul de dizabilitate și capacitate de muncă cu textul privind dreptul la contestare !!!!

		<p>muncă după propriul interes;</p> <p>4. Implicarea persoanelor influente din teritoriu asupra membrilor consiliului în scopul obținerii unei decizii scontate ori favorabile pacientului</p> <p>5. Lipsa de informare clară și amplă privind dreptul persoanei de a contesta decizia privind gradul de încadrare în grad de dizabilitate și capacitate de muncă</p> <p>6. Interacțiunea dintre membrii Consiliului cu medicii din IMSP (medicii de familie, specialiștii de profil, ș.a.) pe cazuri concrete de trimitere a persoanelor la expertizare sau reexpertizare în cadrul CNDDCM.</p>		
XII.	Contestarea și examinarea acesteia în cadrul Comisiei de litigii de pe lângă MMPSF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadrul normativ ambiguu; 2. Lipsa mecanismului de declarare a conflictului de interese; 3. Lipsa unei proceduri clare de contestare a Deciziei Comisiei de litigii 		
	FINIS			

2.1.2. Analiza detaliată a activităților vulnerabile, mecanismele de rezistență din instituție (ca sistem) împotriva neregulilor (posibile) - conform Raport model de integritate cuprins în anexa 1 a HG nr.906/28.07.2008

Nr. d/o / Aspectul	Probleme identificate / factori de risc	Riscuri identificate	Gradul de risc	Soluții
1. Conținutul reglementărilor	1. Reglementări ambigui privind Structura CNDDCM, aprobate prin H.G. nr. 65/2013	Acțiuni individuale, proceduri neuniformizate rezultate din neclaritatea procesului de activitate ori contestare, tergiversare voită a procesului de adoptare a deciziei privind dizabilitatea ori tergiversare a procesului de examinare a contestării		1. Reexaminarea conținutului anexei nr. 1 „Structura CNDDCM” din HG nr. 65/2013 prin prisma Legii nr. 60/2012 1.2 Proiect de modificare a anexei nr. 1 „Structura CNDDCM” din HG nr. 65/2013 prin prisma Legii nr. 60/2012 elaborat și expediat MMPSF
	2. Consiliile specializate și Consiliul de control și revedere a deciziilor nu sunt prevăzute de Legea nr. 60/2012 . Art. 12 Legea nr. 60/2012 nu desemnează consiliile specializate ca subdiviziuni responsabile de determinare a dizabilității și capacității de muncă. 3. Art. 12 alin. (4) din Legea nr. 60/2012 stipulează despre dreptul persoanei de a contesta direct la Comisia de Litigii înființată de MMPSF			2. Studiarea necesității modificării/completării Legii nr. 60/2012 cu prevederi referitoare la Consiliul de Control și revedere a deciziilor și a Consiliilor specializate. 3. Revizuirea mecanismului de contestare a deciziilor privind stabilirea gradului de dizabilitate și capacității de muncă, a rolului Consiliului de control și revedere în procesul dat, cu întreprinderea acțiunilor ce se impun

	<p>4. <i>Codul cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM</i>, aprobat la 01.03.2015 prin semnătura Directorului general</p> <ul style="list-style-type: none"> - reieșind din modul de aprobare (lipsește actul juridic prin care a fost aprobat, „ordin sau dispoziție”); - nu este structurat pe capitole numerotate, articole, pe puncte și subpuncte, situație ce îngreunează aplicarea acestuia; - în conținutul codului este confundat rolul Comitetului de Bioetică cu un organ specializat de examinare a încălcării normelor de conduită. 	<p>Acțiuni din propria inițiativă, rezultate din proceduri neuniformizate avînd presiuni mari asupra interpretării personale a integrității</p> <p>Risc: 1) <i>Caracter arbitrar în aplicarea reglementărilor</i> 2) <i>Acțiuni din propria inițiativă</i></p>		<p>4. 1. Elaborarea cadrului normativ ce prevede conduita etică și profesională a angajaților CNDDCM, cu racordarea acestora cerințelor tehnicii de elaborare a actelor normative și aprobarea prin ordinul/dispoziția Directorului general al CNDDCM cu publicarea pe pagina oficială a autorității emitente potrivit cerințelor art. 13 alin. (4) din Legea nr. 317/2003. 4.2 Familiarizarea tuturor funcționarilor debutanți cu prevederile Codului de conduită.</p>
	<p>5. Regulamentul de prevenire a riscurilor instituționale de corupție și evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM din 15.01.2015, aprobat prin semnătura Directorului General, dar în lipsa unui document intern (ordin/dispoziție), ce i-ar da valoare juridică.</p> <p>Registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare</p>	<p>Actul normativ trebuie să instituie reguli necesare, suficiente și posibile, care să conducă la o cât mai mare stabilitate și eficiență normativă. (art. 33 alin. (1) din Legea nr. 317/2003</p> <p>Risc: <i>Ineficienta actelor normative</i></p>		<p>5. Revizuirea conținutului Regulamentului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, cu plasarea priorităților pe cerințele pct. 5 din H.G. nr. 767/2014</p>

	<p>Potrivit art. 4 alin. (1) lit. e) din Legea cu privire la CNA nr. 1104/2002, asigurarea desfășurării evaluării riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice constituie una din atribuțiile CNA.</p> <p>Cu referire la identificarea, evaluarea și analiza riscurilor de corupție în cadrul CNDDCM, acestea pot fi făcute drept parte integrată a procesului de management al riscurilor, reglementat de Legea privind controlul financiar public intern nr. 229/2010 și Standardelor de Control Intern aprobate prin ordinul MF nr. 189/2015.</p>			
	<p>6. Regulamentul privind evidența și evaluarea cadourilor în cadrul CNDDCM din 17.01.2015, aprobat prin semnătura Directorului General, dar în lipsa unui document intern (ordin/dispoziție), ce i-ar da valoare juridică.</p> <p>Registrul cadourilor</p>			<p>6. Elaborarea și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, conform cerințelor H.G. nr. 134/2013, pentru implementarea Legii nr. 16/2008 cu privire la conflictul de interese și Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.</p>
	<p>7. Lipsa mecanismului de protecție a avertizorului de integritate. Regulament privind avertizorii de integritate în cadrul CNDDCM</p>			<p>7. Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind avertizorii de integritate, conform cerințelor H.G. nr. 707/2013, pentru executarea Legii nr. 90/2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției și Legii</p>

	Lipsa Registrului			nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
2. Prezența Reglementărilor	1. Lipsa Regulamentelor de activitate a subdiviziunilor (Aparatul central cu serviciile din cadrul acestuia; Consilii teritoriale, Consilii specializate, Consiliul de Control și Revedere a Deciziilor etc.	Acțiuni individuale, proceduri neuniformizate rezultate din neclaritatea procesului de activitate ori contestare, tergiversare voită a procesului de adoptare a deciziei privind dizabilitatea ori tergiversare a procesului de examinare a contestării, abuzuri de funcții.		1. Elaborarea și aprobarea Regulamentelor de activitate a subdiviziunilor CNDDCM.
	2. Reglementări incomplete în Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM, precum și în Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (Anexa nr. 2 și nr.3, H.G. nr. 65/2013) Detalii în tabela analiza cadrului normativ			2. Reexaminarea și modificarea conținutului Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM, precum și Instrucțiunii privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (Anexa nr. 2 și nr.3, H.G. nr. 65/2013).

	<p>3. Lipsă de reglementări privind noțiunile generale: (1) expertizare; (2) reexpertizarea; (3) control; (4) recontrol; (5) contestare; (6) examinare; (7) reexaminare etc., toate prin prisma determinării dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>Acțiuni din propria inițiativă manifestate de angajații Consiliului la determinarea dizabilității și capacității de muncă. Discreție excesivă în primirea deciziilor.</p> <p>Risc: Reglementări insuficiente pentru prevenirea acțiunilor individuale.</p>	<p>3. Reexaminarea, modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM, precum și Instrucțiunii privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (Anexa nr. 2 și nr.3, H.G. nr. 65/2013), alte acte normative după necesitate, cu noțiuni generale clare: (1) expertizare; (2) reexpertizarea; (3) control; (4) recontrol; (5) contestare; (6) examinare; (7) reexaminare etc.</p>
	<p>4. Lipsa cadrului normativ ce identifică/nominalizează membrii Consiliului cu drept de vot și participare la adoptarea deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei</p>	<p>Reglementări insuficiente pentru prevenirea acțiunilor individuale. Proceduri neuniformizate; acțiuni din propria inițiativă manifestate de angajații Consiliului la primirea deciziei.</p>	<p>4. Reexaminarea și modificarea conținutului Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM și Instrucțiunii privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (Anexa nr. 2 și nr.3, H.G. nr. 65/2013), privind noțiunile de bază (membru al Consiliului; medic-expert; asistent social; asistent medical; psihopedagog etc.) și nominalizarea membrilor Consiliilor cu drept de vot și participare la adoptarea deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei.</p> <p>Completarea ulterioară a cadrului normativ intern (regulamente de activitate a subdiviziunilor/consiliilor, fișelor de post etc.).</p>

<p>3. Familiarizarea cu reglementările</p>	<p>1. Familiarizare insuficientă cu conceptul integrității și vulnerabilităților de funcție</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incidente de integritate; - Personal parțial neloial; - confundarea de termeni folosiți ca noțiuni ai legii; - raportări/declarații eronate, și respectiv, fără efect; - Lipsa clarității referitoare la legalitatea activităților și deciziilor primite în zonele cenușii 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Identificarea necesităților de instruire la subiectele: Standarde de conduită; Integritate instituțională și profesională, managementul integrității etc. 2. Fortificarea mecanismului de instruire profesională internă și autoinstruire în domeniul anticorupție și introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; cumulul intern și extern de funcții, protecției datelor cu caracter personal etc.; 3. Instituirea de „funcție sensibilă” (in corespundere cu SNCI nr. 12 ”Divizarea obligațiilor și responsabilităților”) și implementarea unei politici adecvate. Întocmirea listei funcțiilor sensibile și listei salariaților care ocupă funcții sensibile, posturile care au atribuții de control, efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarul (persoane, cetățeni, sau agenție economice).
---	---	--	--

	<p>2. Cunoaștere insuficientă (aproximativă) a procedurii de declarare a conflictului de interese a influenței necorespunzătoare, a regimului cadourilor etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - acțiuni individuale; - raportări și declarații eronate; - rolul pasiv al managerului; - profunzime insuficientă a controlului; - potențiale și reale conflicte de interese. - încălcarea termenului declarării influențelor necorespunzătoare; 		<p>2. Sporirea vigilenței și sensibilizării legate de integritate prin acordarea unei atenții aparte acestui capitol la cursuri și instruirii, ședințe de lucru, etc.;</p>
	<p>3. Cunoașterea insuficientă a prevederilor <i>Codului cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nerespectarea normelor generale de comportament în activitate de determinare a dizabilității și capacității de muncă.; - Personal neloial; - Incidente de integritate; - Abuzuri de funcție 		<p>3. Familiarizarea tuturor angajaților CNDDCM cu prevederile Codului model de conduită a agentului public, recomandat de Cabinetul de Miniștri al Consiliului Europei.</p>
<p>4. Aplicarea reglementărilor</p>	<p>1. Subiectivism în aplicarea actelor normative privind determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei. Lipsa reglementărilor privind acțiunile întreprinse în cadrul ședinței Consiliilor: regulile, procedeele, pașii de bază ce urmează a fi respectate de membrii consiliilor în procesul de examinare a actelor prezentate și a adoptării deciziei.</p>	<p>1. Caracter arbitrar în aplicarea reglementărilor;</p> <p>2. Proceduri neuniformizate; acțiuni din propria inițiativă manifestate de angajații CNDDCM.</p> <p>3. Încălcarea principiilor eficienței și eficacității, proceduri neuniformizate, volumului de lucru, abuzuri de funcție, etc.</p>		<p>1. Revizuirea Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM (H.G. nr. 65/2013, Anexa nr.2) și a fișelor de post în scopul îmbunătățirii procesului de examinare și încadrare în grad de dizabilitate și capacitate de muncă.</p> <p>2. Revizuirea, în scopul excluderii factorilor de risc, a conținutului Criteriilor de încadrare în grad de dizabilitate cu înlăturarea formulărilor ambigui.</p> <p>2.1 Descrierea și analiza procedurii de</p>

	<p>Incidentele de integritate denotă posibilitatea oricărui membru al consiliului de a plasa orice persoană, indiferent de starea sănătății acestuia, sub criteriile dorite cu acordarea gradului la propria discreție. Astfel conchidem posibilitatea interpretării criteriilor de încadrare în grad de dizabilitate în varianta preferată.</p> <p>2. Lipsa unei proceduri uniformizate privind încadrarea după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă. O procedură clar definită, care ar contribui la aplicarea corectă a normelor în procesul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, inclusiv și a procedurii de contestare a deciziei în cazul dezacordului.</p> <p>3. Aplicarea selectivă a prevederilor SNCI 8 „Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele” și a principiului transparenței. Pagina web. a MMPSF nu conține Planul activităților anuale a CNDDCM, întru executarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 60/2012</p>	<p>4. Drept discreționar la adoptarea deciziilor, 5. Influențe interne și sau externe</p>	<p>încadrare după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă (ședința Consiliului cu adoptarea deciziei), trebuie să cuprindă totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate. Documentarea proceselor urmează a fi efectuată în corespundere cu SNCI nr. 11 și divizarea sarcinilor trebuie efectuată potrivit SNCI nr. 12.</p> <p>3. Publicarea Planului de activitate anual și a raportului de activitatea pe pagina oficială.</p>
--	--	---	---

	<p>4. Reglementările existente privind procesul și procedurile de determinare a dizabilității și capacității de muncă sunt neuniformizate</p> <p>5. Familiarizare insuficientă cu conceptul integrității și vulnerabilităților de funcție</p>	<p>Încălcarea principiilor eficienței și eficacității, proceduri neuniformizate, etc.</p>		<p>4. Întocmirea descrierii grafice și/sau narrative a procesului și procedurile aferente, pentru a determina cel mai econom și eficient mod de organizare și desfășurare a determinării dizabilității și capacității de muncă a persoanei (SNCI 11 „Documentarea proceselor”)</p>
5. Fișele de post și regulamentele de activitate	<p>1. Lipsa unui act normativ intern (Ordin, Dispoziție) privind reglementarea și aprobarea fișelor de post a angajaților CNDDCM</p> <p>2. Lipsa clarității referitoare la sarcini și împuterniciri, nu sunt reflectate domeniile principale de activitate conform scopului principal al funcției publice, sarcinile reflectate nu sunt formulate succint și clar</p> <p>4. Neconformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM și Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (H.G. nr. 65/2013, Anexa nr.2 și Anexa nr. 3)</p> <p>5. Formulări vagi referitor la noțiunea ”membru al Consiliului cu drept de vot” – ce participă la primirea Deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă.</p>	<p>Claritate insuficientă cu referire la îndatoriri și împuterniciri.</p> <p>Proceduri neuniformizate; acțiuni din propria inițiativă; plasarea în funcție a persoanelor fără pregătire necesară</p> <p>Acțiuni din propria inițiativă</p>		<p>1. Aprobarea fișelor de post și a Regulamentelor de activitate a subdiviziunilor/consiliilor prin act normativ intern;</p> <p>2. Instituirea noțiunii de „funcție sensibilă” (SNCI 12 „Divizarea obligațiilor și responsabilităților”)</p> <p>3. Revizuirea conținutului fișelor de post și a regulamentelor de activitate a subdiviziunilor CNDDCM</p> <p>4. Completarea fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către angajatul din subordine</p> <p>5. Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic, integritate profesională”</p> <p>6. Statutul de membru al Consiliului se va regăsi în fișa de post a acestuia.</p>
6. Motivarea	<p>Sistemul de salarizare nu este adoptat sarcinilor, responsabilităților</p>	<p>Lipsă de loialitate, incidente de integritate</p>		<p>1. Studiarea/identificarea posibilității de premiere procentuală a angajaților</p>

	<p>și riscurilor funcției publice deținute; Nu există un sistem de salarizare pentru randamentul/calitatea rezultatelor înregistrate Inexistența unui sistem al avansării în carieră a angajatului CNDDCM și care să asigure un trai decent după pensionare Gradul de loialitate al angajaților față de CNDDCM, din cei chestionați, este scăzut (18,8% pun sub întrebare loialitatea colegilor și 14,6% din respondenți sunt incerti)</p>			<p>CNDDCM pentru rezultate deosebite 2. elaborarea unei strategii/program anual privind motivarea nefinanciară a angajaților CNDDCM (în colaborare cu MMPSF) 3. Instruirea managerilor privind tehnicile de motivare nefinanciară a personalului 4. Revizuirea sistemului de recunoaștere a meritelor, de evaluare a candidaților propuși și de premiere a angajaților după principiul meritocrației 5. Aplicarea periodică a chestionarelor anonime în vederea analizei mediului de lucru, nivelului de satisfacție a personalului, etc.</p>
7. Instruirea personalului	<p>1. Instruiri anticorupție ineficiente 2. Lipsa planificării și organizării studierii pe intern a standardelor de conduită a angajatului CNDDCM 3. Neexecutarea cerințelor SNCI 1 „etică și integritate”, potrivit căruia Entitatea publică asigură faptul că angajații acesteia cunosc standardele corespunzătoare de comportament etic, inclusiv reglementările cu privire la prevenirea fraudelor și corupției, raportarea fraudelor și neregularităților, influențelor necorespunzătoare precum și altor încălcări. Entitatea emite recomandări suplimentare cu privire la problemele de ordin etic, care ar putea fi generate de activitatea specifică a entității.</p>	<p>Conștientizare insuficientă a responsabilităților de serviciu și a integrității profesionale; prezența acțiunilor individuale; Imprudență în gestionarea informației; Familiarizare insuficientă cu termenii noi prevăzuți de legislația anticorupție Grad scăzut de interes față de instruirile anticorupție</p>		<p>1. Stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) pe grupuri țintă (noi angajați, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.) 2. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; protecției datelor cu caracter personal etc 3. Promovarea autoinstruirii; 4. Instituirea unui mecanism intern de autoevaluare a impactului instruirilor desfășurate. 5. Instituirea unei evaluări obligatorii a cunoștințelor obținute din instruirile desfășurate în vederea identificării necesităților de instruire ulterioare.</p>

<p>8. Codul de conduită</p>	<p>Necorespunderea, necunoașterea și/sau neaplicarea reglementărilor</p> <p>Conform chestionarului: - 86% din respondenți susțin că în CNDDCM există reglementări cu privire la integritatea profesională; - 69,7% afirmă existența reglementărilor privind utilizarea personală a bunurilor și serviciilor la locul de muncă; - 76,4% susțin că există reglementări privind primirea/acceptarea unui cadou sau ospitalități; <i>Cu toate cele menționate mai sus - 79,7% au negat că acceptarea unui cadou poate influența decizia profesională. Astfel conchidem că situația la acest compartiment este „neverosimilă și diametral opusă”.</i></p>	<p>Imprudență în gestionarea bunurilor, utilizarea în unele cazuri ale acestora în scopuri personale; pragul stabilit împotriva utilizării necuvenite a bunurilor și serviciilor este jos.</p>		<p>Expus la rubrica „Instruirea personalului”</p> <p>Necesitatea elaborării unui nou Cod de conduită care ar corespunde rigorilor legii</p>
<p>9. Prezența unei zone cenușii</p>	<p>1. Conform rezultatelor chestionarului fiecare al cincilea angajat din cadrul CNDDCM are și îndeplinește, de fapt, mai multe atribuții de serviciu decât cele înscrise în fișa de post. 2. Analiza fișelor de post prin prisma procesului de determinare a dizabilității și capacității de muncă ne-a permis identificarea anumitor sarcini, care deși sunt executate, nu sunt prevăzute în regulamentele de funcționare și fișele de post (membrii Consiliului cu drept de</p>	<p>Lipsa clarității referitoare la legalitatea și corectitudinea activităților și deciziilor luate de funcționari. Acțiuni arbitrare în lipsa coordonării și consultării manageriale, afectarea principiilor eficienței și eficacității, exces de atribuțiile de funcție, etc.</p>		<p>1. Desfășurarea periodică a ședințelor de raportare/evaluare, punând în discuție și aspectele sensibile ale postului și preocuparea față de integritate; 2. Analiza și descrierea procesului de lucru 3. Revizuirea Criteriilor de dizabilitate 4. Revizuirea și adoptarea fișelor de post și a regulamentelor de activitate a subdiviziunilor</p>

	vot), ori conțin prevederi ambigui (coordonarea activității de determinare a dizabilității și capacității de muncă și decizia adoptată)			
10. Consultare și răspundere	<p>1. Lipsa unei reglementări privind mecanismul de consultări pe interior în cadrul Consiliului teritorial sau specializat a membrilor cu drept de vot și a unei evaluări ulterioare</p> <p>2. Lipsa reglementărilor privind mecanismul de consultări ulterioare în cadrul Consiliului de control și revedere a deciziei a membrilor ce participă la primirea deciziei în condițiile unei reevaluări</p>	<p>Acțiuni, (din partea membrilor Consiliului cu drept de vot), cu caracter arbitrar ce ar determina dizabilitatea și capacitatea de muncă a persoanei potrivit criteriilor de determinare incorectă a dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Persistă riscul, catalogării incorecte, conform criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă la adulți, copii, aprobate prin actele normative interministeriale</p>		<p>1. Garantarea legalității activităților din zona cenușie prin consultații consecvente anterioare sau evaluarea ulterioară, prin elaborarea unei metodologii de aplicare a procesului și mecanismului, care urmează a fi reglementate de acte normative interministeriale.</p> <p>2. Reexaminarea și sistematizarea conținutului actelor normative interministeriale:</p> <p>- <i>Ordinul</i> comun al MMPSF și MS 12/70 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă la adulți”;</p> <p>- <i>Ordinul</i> comun al MMPSF, MS și ME nr. 13/71/41 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității la copii în vârstă de până la 18 ani”;</p> <p>- <i>Ordinul</i> comun al MMPSF și MS 64/317 din 30.04.2015 „Cu privire la aprobarea „Listei dizabilităților care afectează ireversibil starea de sănătate a copiilor,</p>

				starea de sănătate și funcționare și capacitatea de muncă la adulți, care servesc drept bază pentru stabilirea dizabilității pe termen nelimitat la adulți și la copii”.
11. Atenția față de integritate	<p>1. Lipsa în fișele de post manageriale a prevederilor privind promovarea normelor de conduită în subdiviziunea responsabilă, cerință art. 13, Legea 25/2008;</p> <p>2. Lipsa instruirilor interne la subiectul etică și integritate profesională;</p> <p>3. Potrivit Chestionarului privind integritatea organizațională, 48,9% (fiecare al doilea angajat) nu cunoaște despre noțiunea de ”avertizor de integritate”.</p> <p>4. Lipsa acțiunilor ce se impun conform SNCI nr.1 „Etică și integritate”</p> <p>5. Confundarea reglementărilor din <i>Codul cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM</i>, cu conținutul <i>Codului cadru de etică (deontologic) al lucrătorului medical și farmaceutic</i> (neaprobat).</p>	Acțiuni din propria inițiativă Lipsă de loialitate, prevalarea intereselor personale, etc. Vigilență și sensibilizarea insuficientă față de cerința de integritate		<p>1. Reexaminarea, revizuirea, sistematizarea și aprobarea <i>Codul cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM</i>, respectând prevederile Legii nr.317/2003;</p> <p>2. Completarea fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către angajații din subordine;</p> <p>3. Elaborarea și aprobarea mecanismului de evaluare a performanței individuale, în care integritatea va constitui un element al procesului de performanță.</p> <p>4. Elaborarea și punerea în aplicare a unui mecanism de abordare a problemei integrității în cadrul echipei personalului de conducere;</p> <p>5. Executarea obligației manageriale de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către angajatul din subordine. Raportarea imediată conducerii a cazurilor sesizate și odată cu darea de seamă privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute de subdiviziune;</p> <p>6. Evaluarea măsurilor întreprinse de către manageri în ceea ce privește prevenirea corupției și creșterea integrității în cadrul unităților conduse de către aceștia, în timpul</p>

				<p>interviurilor anuale de evaluare a performanțelor;</p> <p>7. Stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) pe grupuri țintă (debutanți, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.)</p> <p>8. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; cumulul intern și extern de funcții, protecției datelor cu caracter personal etc</p> <p>9. Instituirea unui mecanism care să prevină apariția unor tentații ca depășirea atribuțiilor de serviciu sau abuzul de putere din partea angajaților CNDDCM, prin prezentarea/livrarea informației de contact pentru sesizarea comportamentului necorespunzător.</p>
12. Divulgarea fărădelegilor	1. Grad insuficient de cunoaștere a reglementărilor privind avertizarea de integritate	Tergiversarea procesului de implementare a instituției avertizării de integritate; acțiuni individuale, raportări și consultări insuficiente și mai mult formale; ignorarea rolului managerului; profunzime insuficientă a controlului; potențiale conflicte de interese		Expus la rubrica „Instruirea personalului”
	2. Grad insuficient de cunoaștere a	Tergiversarea procesului de		

	reglementărilor privind influențele necorespunzătoare	implementare a mecanismului declarării influențelor necorespunzătoare; acțiuni individuale, raportări și consultări insuficiente; ignorarea rolului managerului; profunzime insuficientă a controlului; potențiale conflicte de interese		Expus la rubrica „Instruirea personalului”
13. Analiza implementării în cadrul CNDDCM a unui sistem informațional automatizat de evidență a persoanelor cu dizabilități (SIAEPD)	<p>1. Neimplementarea pe deplin a Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități în perioada 2010–2013 (aprobată prin Legea nr. 169/2010)</p> <p>2. Tărăgănarea (întârzierea) creării și implementării SIAEPD;</p> <p>3. Calitatea mai puțin avansată a serviciilor prestate de CNDDCM, drept consecință a neimplementării SIAEPD conform Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013)</p>	<p>- Lipsa clarității referitoare la legalitatea activităților și deciziilor;</p> <p>- vigilență și din propria inițiativă; sensibilizare redusă;</p> <p>- control neadecvat;</p> <p>- acțiuni</p> <p>- lipsă de claritate referitoare la activitățile colegilor</p>		<p>1. Redresarea de urgență a situației privind crearea și funcționarea în cadrul CNDDCM a SIAEPD, termenul de realizare ” – 2012” (pct. 2.4 din <i>Planul pentru implementarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități, 2010 – 2013</i>);</p> <p>2. Îmbunătățirea calității și eficienței SIAEPD pe parcursul activității;</p> <p>3. Asigurarea protecției și siguranței SIAEPD atât din partea factorilor interni cât și externi</p>

2.2. Interpretarea rezultatelor operării chestionarului angajaților instituției (inclusiv rezultatele operării interviurilor)

Rezultatele Chestionarului privind integritatea organizațională aplicat în cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (CNDDCM) în perioada 20 octombrie – 06 noiembrie, 2015

Chestionarul privind integritatea organizațională a fost aplicat în cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (aparatură centrală) precum și în consiliile teritoriale și specializate. Astfel, în total, au fost chestionați 148 de angajați din numărul total de 230 de specialiști și personal tehnic, dintre care:

- 1 persoană angajată în cadrul aparatului central, Consiliul Național de Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă
- 5 persoane angajate în cadrul Consiliului de Control și Revedere a Deciziilor
- 25 de persoane angajate în cadrul Consiliilor Specializate de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă
- 117 persoane angajate în cadrul Consiliilor Teritoriale de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă.

Din totalitatea de 148 de respondenți, 22 persoane ocupă funcții manageriale, 117 de persoane ocupă funcții non-manageriale, iar 9 persoane s-au eschivat să indice postul ocupat.

Efectuând analiza după vechimea de muncă a respondenților în cadrul instituției, atunci: majoritatea angajaților intervievați 54,2% (78 angajați) activează mai mult de 5 ani, 4,9% (7 angajați) activează timp de o perioadă de la 3 la 5 ani, 25,7% (37 angajați)- timp de 1 la 3 ani, 15,3% (22 angajați) sunt angajați mai puțin de un an, iar 4 angajați au refuzat să ofere un răspuns.

Atât conținutul Chestionarului privind integritatea organizațională și a Ghidului de interviu pentru conducere, cât și tot ce ține de aplicarea acestora au fost aprobate la ședința grupului de lucru pentru evaluarea riscurilor de corupție din 02.10.2015.

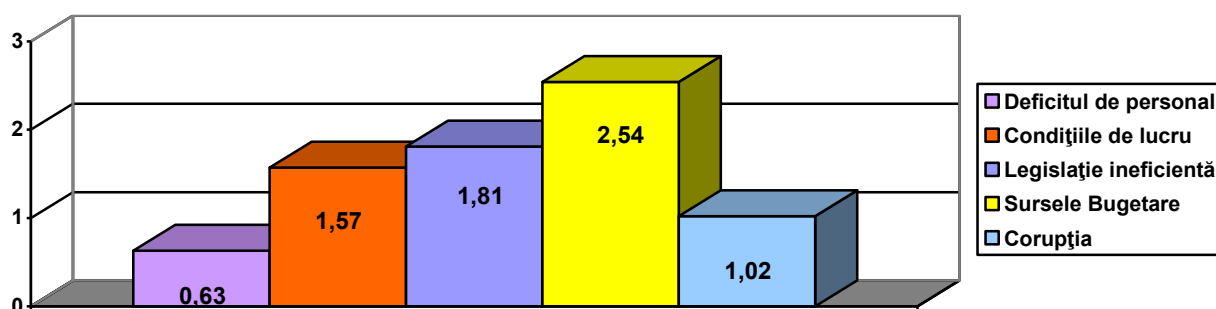
Ca rezultat al sistematizării și interpretării chestionarului aplicat prin metoda anonimului pentru toți angajații și răspunsurile obținute în cadrul interviului

deschis al managerilor din cadrul aparatului central și a Consiliilor Teritoriale și Specializate de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă, deducem următoarele:

I. PERCEPȚIE

1. Care din problemele enumerate mai jos considerați că sunt cele mai grave în cadrul instituției în care activați? Specificați după gradul de gravitate de la 0 la 5 (0 – mai puțin gravă; 5 – cea mai gravă), fiecare din cele enumerate mai jos:

Din totalul de 148 de respondenți intervievați, la blocul de întrebări din capitolul „Percepție”, 5,96% din respondenți au evitat să ofere un răspuns ce ar putea fi interpretat.



Astfel situația pe aspectele vizate este relativ satisfăcătoare, fiind catalogată drept cea mai gravă problemă cu care se confruntă personalul CNDDCM la moment „Sursele Bugetare” acumulînd o notă medie de 2,54 din 5 posibile, fiind urmată de legislația ineficientă cu o notă medie de 1,81

II. ZONA GRI

2.	Considerați că cunoașteți suficient de bine atribuțiile, împuternicirile și responsabilitățile ce sunt incluse în fișa dvs. de post?	Da 95,9% Nu 4,1%
3.	Credeți că, de fapt, aveți mai multe sarcini de serviciu decât vi s-au oferit oficial? Altfel spus există o „zonă gri” (zona care lasă loc abuzurilor, creează senzația de incertitudine) în acest sens?	Da 11,6% Nu 88,4%
4.	Dacă da, vă consultați cu superiorul în prealabil în vederea luării deciziilor privitor la sarcinile exercitate în „zona gri”?	Da 35,9% Nu 37,2% Uneori 26,9%

Este remarcabil faptul că la prima întrebare din cadrul acestui bloc 95,9% din respondenți au afirmat că cunosc suficient de bine atribuțiile, împuternicirile și responsabilitățile de serviciu, ceea ce este cu siguranță plauzibil. Astfel conchidem că personalul CNDDCM se autoevaluează practic la cel mai înalt nivel de cunoaștere a drepturilor și obligațiilor sale, fapt care cel puțin ar trebui să diminueze riscurile de corupție în instituție. Totodată rezultatul DA – 11,6% obținute la întrebarea a doua denotă faptul că, practic, fiecare al cincilea angajat din cadrul CNDDCM are și îndeplinește, de fapt, mai multe atribuții de serviciu decât cele înscrise în fișa de post, și există, totuși, o anumită zonă *gri*, de incertitudine, care lasă loc abuzurilor și acțiunilor arbitrare din partea angajaților. Insuficiența controlului managerial asupra legalității acțiunilor sau hotărârilor luate de angajat în „zona gri” ar putea duce la neobservarea și evident necorectarea acestora. Neacordarea de explicații pentru deciziile luate în „zona gri” (de sine stătător) ar demonstra faptul că angajații procedează cum consideră ei că este corect.

III. CONSULTAȚII DE LUCRU

5.	În general, procedura de consultare cu superiorul este rapidă și ușoară?	Da 91% Nu 9%
6.	„Normele de etică și integritate în situații de lucru” constituie un subiect din cadrul consultării:	
	• rar de tot	Da 69,2% Nu 30,8%
	• mediu	Da 56,4% Nu 46,6%
	• de fiecare dată	Da 72,6% Nu 27,4%
7.	Ați efectuat vre-o dată, fără supraveghere, anumite genuri de activități fără ca să posedați experiență în acest domeniu?	Da 6,3% Nu 93,7%
8.	Efectuați, în mod regulat, activități de serviciu fără a dispune de un set complet de instrucții?	Da 4,9% Nu 95,1%

Circa 91% din respondenți afirmă că procedura de consultare cu superiorul este una rapidă și ușoară. Cu referire la subiectul consultării „normele de etică și integritate în situații de lucru”, atragem atenția că aproximativ 69,2% din respondenți susțin că „rar de tot” constituie un subiect al consultării și 56,4% indică că „mediu”. Totodată 72,6% din respondenți afirmă că „de fiecare dată” normele de

etică și integritate constituie un subiect al consultărilor. Acest fapt denotă eschivarea respondenților de a oferi un răspuns ce ar corespunde situației „de facto” și respectiv vigilență sau sensibilizare insuficientă privitor la cerința de integritate.

Indicatorii la întrebarea nr. 7 și nr. 8 confirmă, cele menționate anterior la întrebarea cu nr. 3, și anume că aproximativ 11,6% din respondenți cred că, de fapt, au mai multe sarcini de serviciu decât li-au fost dispuse oficial și au efectuat unele activități fără a avea anumită experiență în domeniu. Estimând indicii oferite de intervievați, putem conchide că **în cadrul CNDDCM, angajații îndeplinesc și alte sarcini de serviciu decât cele prevăzute în fișa de post.**

IV. RĂSPUNDERE ȘI EVALUARE

9.	Desfășurați activități vulnerabile (ce pot fi afectate de riscuri de corupție) ?	Da 31,7% Nu 68,3%
10.	Raportarea face parte din procesul dvs. de lucru ?	Da 90% Nu 10%
11.	În subdiviziunea în care activați există o procedură stabilită de raportare (dare de seamă, etc.) ?	Da 91,6% Nu 4,9% Nu știu 3,5%
12.	Dacă da, atunci raportarea are loc:	
	• o dată pe lună	Da 29,8% Nu 68,1%
	• trimestrial	Da 90,7% Nu 9,3%
	• săptămânal	Da 20,5% Nu 79,5%
	• zilnic	Da 38,8% Nu 61,2%
	• la necesitate	Da 84,1% Nu 15,9%

68,3% din respondenți au răspuns „nu” la întrebarea „Desfășurați activități vulnerabile?”, ceea ce reflectă vigilență sau sensibilizare insuficientă la aspectele vulnerabile ale activităților aferente desfășurate de către angajați. Constatăm o percepție greșită a respondenților vis-a-vis de conceptul de vulnerabilitate, fapt ce denotă neajunsuri în aspectul sensibilizării colaboratorilor cu referire la vulnerabilitățile aferente postului.

13.	Raportarea șefului dvs. nemijlocit referitor la activitate are drept efect:	
	• verificarea completă a activității ?	Da 94,6% Nu 5,4%
	• verificarea parțială/selectivă a activității ?	Da 44,4% Nu 55,6%
	• verificarea superficială a activității ?	Da 17,9% Nu 82,1%
14.	Șeful vă face o evaluare a rezultatelor activității dvs. ?	Da 93,8% Nu 1,5% Nu știu 4,6%
	• lunar	Da 74,6% Nu 25,4%
	• trimestrial	Da 83,5% Nu 16,5%
	• semestrial	Da 58,8% Nu 41,2%
	• anual	Da 72,1% Nu 27,9%
	• la necesitate	Da 87,8% Nu 12,2%
15.	Sunteți apreciat în mare parte în baza volumului de lucru efectuat și nu în baza calității lucrului?	Da 24,3% Nu 75,7%
16.	Șefii aplică același standard de evaluare și apreciere pentru toți angajații din subordine?	Da 89% Nu 11%

Majoritatea angajaților, 94,6% din respondenți afirmă că raportarea șefului nemijlocit a activității cu ulterioara verificare este parte componentă a procesului lor de lucru.

Indicii reflectați la acest grup de întrebări referitor la evaluarea la care sunt supuși angajații CNDDCM, demonstrează că, managerii îi evaluează în dependență de cantitatea volumului de lucru efectuat și nu în bază de calitate a acestuia, fapt susținut de 24,3% din respondenți. În asemenea situație constatăm încălcarea principiilor bunei guvernări¹ și anume a eficienței și eficacității².

V. ÎNCĂRCĂTURA/VOLUMUL DE LUCRU

17.	E dificil să reduceți volumul dvs. de lucru când sunteți supraîncărcat/ă cu activități de serviciu?	Da 34% Nu 66%
18.	Se întâmplă să aveți probleme de concentrare din cauza că lucrați multe ore în șir, sunteți obosit sau presat de volumul sporit de lucru. Continuați să	Da 28,8% Nu 71,2%

¹ Buna guvernare - mod de a governa prin care se asigură atingerea obiectivelor cu respectarea principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate. Art. 3 Legea RM nr. 229 din 23/09/2010 privind controlul financiar public intern

² Art. 4 Legea RM nr. 229 din 23/09/2010 privind controlul financiar public intern

	lucrați în așa caz?	
19.	Se întâmplă să faceți lucrul superficial din cauza presiunii de timp sau supraîncărcării cu lucru?	Da 7,6% Nu 92,4%

În pofida faptului că angajații CNDDCM consideră deficitul de personal drept cea mai neînsemnată problemă în instituție (a se vedea întrebarea nr. 1”a”), plasînd-o pe ultimul loc, 34% din respondenți menționează despre dificultăți în reducerea volumului de lucru și 28,8% relatează despre probleme de concentrare din cauza oboselei, volumului sporit de lucru etc. . Situația la acest capitol este confirmată de cei 7,6% din respondenți, care confirmă că se întâmplă să facă lucrul superficial din cauza presiunii de timp sau supraîncărcării cu lucru.

Indicii reflectați ne demonstrează încă o dată cele menționate mai sus - că în instituția în cauză accentul major prevalează la *efectuarea volumului de lucru*, chiar și *în detrimentul calității* acestuia (se creează impresia programării volumului de lucru, cu alinierea la rezultatele ce urmează a fi obținute conform planului „și mai mult”).

VI. VIAȚA PROFESIONALĂ ȘI VIAȚA PERSONALĂ

20.	Este posibil de discutat probleme personale (financiare sau probleme de relație etc.) în colectivul dvs?	Da 43,1% Nu 56,9%
21.	V-ați confruntat cu situații în care deciziile profesionale ar putea avea consecințe pentru dvs. sau apropiații dvs. ?	Da 16,6% Nu 83,4%
22.	În cazul în care o chestie personală se află în conflict de interese cu atribuțiile de serviciu ale dvs., raportați acest lucru?	Da 67,3% Nu 15% Uneori 17,7%
23.	În cazul în care colegul dvs. se află în situație de conflict de interese, ați raporta acest lucru?	Da 55,9% Nu 9,7% Nu știu 34,5%
24.	Sunteți familiarizat cu conceptual de conflict de interese ?	Da 69,1% Nu 15,8% Nu știu 15,1%

Conform rezultatelor din cadrul acestui bloc de întrebări conchidem că aprox. 56,9% din intervievați consideră că nu este posibil de discutat problemele personale

în cadrul instituției, ceea ce poate indica la tensiuni și situații de conflict în colectiv, situație care s-ar putea solda cu o pierdere a integrității.

Viața privată este prioritară, dar trebuie luate măsuri pentru a preveni ca viața personală să nu fie afectată de probleme de serviciu, una din aceste măsuri fiind raportarea acestui fapt. Activitatea angajaților în cadrul CNDDCM este una discreționară, aproape 16,6% confirmă că s-au confruntat cu situații în care deciziile profesionale ar fi putut avea consecințe asupra vieții personale sau asupra apropiaților. Astfel, urmează să intervină “raportarea” acestora, ce ar fi trebuit să constituie cel puțin 45 de sesizări (ceea ce corespunde cu 67,3% din respondenți) a conducerii. Mai mult ca atât, fiecare al III-lea, al IV-lea angajat și-a expus disponibilitatea de a raporta despre un real conflict de interese ce îi vizează pe ei înșiși, iar în situația colegilor aflați în conflict de interese – fiecare al IV-lea, al V-lea angajat va raporta acest lucru cu siguranță, iar fiecare al V-lea angajat nu este sigur că va face acest lucru.

Concomitent poate fi menționat că nici un angajat din CNDDCM nu a anunțat oficial despre existența unui conflict de interese, fapt confirmat prin lipsa înregistrărilor în registrul conflictelor de interese. Această stare de fapt poate apărea datorită:

- Angajații CNDDCM în activitatea lor de serviciu nu s-au confruntat cu situație de conflict de interese, respectiv și nici nu au declarat aceasta.
- Angajații CNDDCM se confruntă cu situații în conflict de interese dar nu cunosc legislația în vigoare referitor la declararea acestuia. (teza este combătută de răspunsurile la întrebarea 24)
- Angajații CNDDCM declară conflictul de interese șefului nemijlocit, însă acestea nu sunt înregistrate oficial.
- Angajații CNDDCM se confruntă cu situații de conflicte de interese, însă acestea nu sunt declarate, în așa mod realizându-se diverse scheme coruptibile.

Cu referire la întrebarea cu nr. 23 majoritatea angajaților CNDDCM (55,9%) declară ferm că sunt dispuși să raporteze conflictul de interese în care se află

colegul. În același timp este de menționat că în registrul avertizorilor de integritate nu sunt notificări. Mult mai preocupantă este situația în care 9,7% declară ferm că nu vor raporta situațiile de conflict de interese, iar alții, aproximativ 34,5% nu sunt siguri dacă vor raporta acest lucru.

Ținând cont de cele invocate, ar fi benefică elaborarea și modificarea actelor normative interne în scopul obligării fiecărui angajat de a declara conflictul de interese care i-a fost cunoscut și fiecare caz de încălcare a normelor de integritate din partea angajaților, cu examinarea obiectivă a fiecărui caz – propunere ce ține de revizuirea aspectului dat în conținutul Codului de conduită.

VII. CONTACTUL CU PĂRȚILE EXTERNE ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII

25.	Activitatea de serviciu pe care o desfășurați presupune contactul cu persoane din afara instituției?	Da 49% Nu 51%
26.	Șeful dvs. cunoaște subiectul acestor contacte?	Da 54,8% Nu 34,9% Uneori 10,3%
27.	Ați auzit de încercări ale părților externe de a influența în mod necuvenit deciziile profesionale ale unui coleg?	Da 22,4% Nu 77,6%
28.	Dacă da, cunoașteți dacă aceste încercări au fost sesizate în mod oficial în cadrul instituției?	Da 26,1% Nu 73,9%

Răspunsurile oferite la întrebarea cu nr. 25 denotă faptul că pentru fiecare al II-lea angajat activitatea de zi cu zi presupune contact cu persoane din afara instituției, situația reală fiind alta, fapt ce denotă fie o percepere greșită a realității, fie nedorința de a invoca un răspuns corect. Este absolut firesc ca aceste contacte să existe, dat fiind faptul că CNDDCM are în atribuțiile sale practic numai activități ce implică contactul cu terțe persoane. Astfel faptul că colaboratorii contactează cu terții în exercitarea atribuțiilor de serviciu, reprezintă *apriori* activități vulnerabile. Totodată, conform datelor obținute la întrebarea cu nr.9 (Desfășurați activități vulnerabile? „ce pot fi afectate de riscuri de corupție”), doar a treia parte din

respondenți răspund afirmativ. Mesajul afirmat în răspunsuri vine încă o dată să confirme cele menționate mai sus precum că există o percepție greșită a respondenților vis-a-vis de conceptul de vulnerabilitate.

Un alt aspect ce necesită a fi examinat este faptul că managerii nu cunosc întotdeauna subiectul contactelor cu terții. Rezultatele obținute ne demonstrează că din zece angajați care au careva subiecte de contact cu persoane din afara instituției, aproximativ cinci vor anunța managerul despre subiectul acestor contacte, alții trei angajați nu întotdeauna vor face acest lucru, iar o persoană nu va comunica nimic șefului. Altfel spus, răspunsurile oferite la întrebările din blocul dat, ne indică la prezența sentimentului de siguranță insuficientă a angajatului în cauză.

VIII. NORME DE CONDUITĂ

29.	În instituția care activați există reglementări privind conduita în cadrul relațiilor profesionale?	Da 86,9% Nu 8,3% Nu știu 4,8%
30.	Ați auzit vre-o dată de cazuri ce constituie încălcare a conduitei profesionale, comise de colegii dvs.?	Da 26,2% Nu 72,7%
31.	Aceste cazuri s-au soldat cu sancțiuni?	Da 25,9% Nu 23,1% Nu știu 50,9%
32.	Cele comise și sancțiunea aplicată sunt discutate în subdiviziunea în care activați?	Da 50,9% Nu 20,4% Nu știu 28,7%
33.	În instituția care activați există reglementări cu privire la integritatea profesională?	Da 86% Nu 5,6% Nu știu 7,7%
34.	În cazul în care colegul dvs. încalcă normele de conduită profesională sunteți dispus să raportați acest lucru?	Da 73,2% Nu 10,6% Uneori 16,2%

Din respectivul bloc de întrebări, prezintă interes răspunsurile oferite la întrebarea nr.29 și nr.33 prin care peste 86% din respondenți afirmă că „în instituția care activează există reglementări privind conduita în cadrul relațiilor profesionale și cu privire la integritatea profesională”. Aparent, luând în considerație că la aceste întrebări au răspuns 126 de persoane (din totalul de 148 chestionați) și că mai mult

de 73,2% (Întrebarea nr.34; inclusiv întrebarea nr. 23 „În cazul în care colegul dvs. se află în situație de conflict de interese, ați raporta acest lucru?”)³ din respondenți au afirmat disponibilitatea de raportare a cazurilor de încălcare a conduitei profesionale⁴, în registrul de înregistrare a avertizărilor de integritate ar trebui să se conțină cel puțin 34 de mențiuni. Acest lucru, însă, nu este prezent – *nu există nici o mențiune referitor la careva avertizări de integritate*. Astfel conchidem că fie nu există un mecanism real și funcțional implementat la nivel de organizație referitor la avertizorii de integritate, fie în instituția în cauză se evită înregistrarea oficială a acestor situații. În acest context este de menționat că conceptul precum că dacă nu este înregistrat oficial, atunci nu a avut loc, sau că cu cât mai puține înregistrări cu atât mai integră este instituția este complet depășit în situațiile actuale. O mai mare vulnerabilitate la corupție o reprezintă anume aceste instituții, care, deși aparent au implementate toate măsurile de prevenire la corupție, nici una dintre acestea nu funcționează.

Totodată constatăm o lipsă de sinceritate a respondenților visavis de răspunsul la întrebarea nr. 34.

IX. GESTIONAREA INFORMAȚIEI

35.	Există reglementări, inclusive interne, privind gestionarea informației de serviciu?	Da 91,7% Nu 4,2% Nu știu 4,2%
36.	Dacă există reglementări privind gestionarea informației de serviciu se referă la (bifați variantele pe care le considerați corecte):	
	<ul style="list-style-type: none"> efectuarea la inițiativa Consiliului a evaluării (reevaluării/expertizării/reexpertizării) inopinate, a persoanelor; 	Da 39,4% Nu 34,3% Nu știu 26,3%
	<ul style="list-style-type: none"> informația cu caracter confidențial; 	Da 66,1% Nu 28,6% Nu știu 5,4%
	<ul style="list-style-type: none"> datele cu caracter personal; 	Da 63,7% Nu 29,2% Nu știu 7,1%

³ Întrebarea nr. 23 : În cazul în care colegul dvs. se află în situație de conflict de interese, raportați acest lucru? - Da 55,9%

⁴ Întrebarea nr. 34 : În cazul în care colegul dvs. încalcă normele de conduită profesională sunteți dispus să raportați acest lucru? - Da 73,2%

	<ul style="list-style-type: none"> livrarea informației privind stabilirea capacității de muncă a persoanelor cu dizabilități în mass-media; 	Da 35,2% Nu 56,5% Nu știu 8,3%
	<ul style="list-style-type: none"> adresa de la domiciliu și telefonul de contact al colegului; 	Da 34,3% Nu 57,8% Nu știu 7,8%
	<ul style="list-style-type: none"> informații cu privire la diagnoza persoanei. 	Da 39,8% Nu 57,4% Nu știu 2,8%

Este plauzibil faptul că practic toți angajații CNDDCM, cunosc că există reglementări, privind gestionarea informației de serviciu. Totodată se observă că sub noțiunea de informație de serviciu angajații CNDDCM, practic în unanimitate, înțeleg doar informația cu caracter confidențial și datele cu caracter personal 66% din respondenți consideră că în cadrul CNDDCM există reglementări cu privire la informația confidențială și 63,7% reglementări cu privire la datele cu caracter personal.

În descreștere, cu cifra de 56,5% de respondenți menționează despre existența reglementărilor despre livrarea informației privind stabilirea capacității de muncă a persoanelor cu dizabilități în mass-media. Îngrijorător este faptul că, o bună parte din respondenți (57,8%) nu realizează faptul, că adresa de la domiciliul colegului de asemenea constituie date cu caracter personal, care merită a fi protejate.

Analiza răspunsurilor la setul dat de întrebări denotă faptul că personalul CNDDCM cunosc reglementările referitoare la gestionarea informației de serviciu doar în măsura în care îi afectează în activitatea de zi cu zi.

Probabil această situație de fapt este și rezultatul unei continue atenționări din partea superiorilor referitor la aspectele ce țin de gestionarea informațiilor de serviciu, precum și intensitatea și periodicitatea acestor atenționări.

X. UTILIZAREA PERSONALĂ A BUNURILOR ȘI SERVICIILOR DE LA LOCUL DE MUNCĂ

37.	Există reglementări pentru utilizarea personală a bunurilor și serviciilor de la locul de muncă?	Da 69,7% Nu 24,8% Nu știu 5,5%
38.	Cu mici excepții, bunurile de serviciu sunt utilizate:	

	• Copii sunt duși la grădiniță sau liceu cu mașina de serviciu;	Da 0,7% Nu 99,3%
	• Apeluri private de la telefonul de serviciu;	Da 2,2% Nu 97,8%
	• Utilizarea transportului de serviciu pentru a se deplasa de la domiciliu la serviciu și invers;	Da 2,8% Nu 97,2%
	• Folosirea utilajului/aparatajului medical pentru testarea persoanelor apropiate.	Da 2,2% Nu 97,8%

Polemizînd despre bunurile și serviciile de la locul de muncă, cunoaștem cu certitudine că acestea sunt întru ajutorarea și eficientizarea proceselor de lucru, desfășurate de entitate. Din numărul total de respondenți, aproximativ fiecare al șaselea (24,8%) confirmă ferm despre lipsa reglementărilor în cauză, iar 5,5% nu cunosc de existența acestora.

Concomitent, indicii vizați în complexul de întrebări (subîntrebările) din întrebarea nr.38 ne invocă în răspunsuri „o situație ideală” – practic respondenții au negat în proporții de 99,3% - 99,7% utilizarea bunurilor de serviciu, chiar și cu mici excepții. Astfel este creată impresia că situația la acest compartiment ar fi „verosimilă”.

Analizînd rezultatele chestionarului se observă că, cu mici excepții, angajații CNDDCM se mai folosesc de anumite bunuri de stat în interes privat, acest lucru fiind lăsat în umbră fără vre-o sesizare oficială sau ar putea fi vice-versa, răspunsurile oferite nu corespund realității ceea ce ar fi și mai grav. Aceste aspecte în totalitatea ne indică la faptul că presiunea asupra vigilenței personale a angajaților și atenției cu privire la acțiuni este prea mare.

XI. CADOURI ȘI AVANTAJE

39.	Există reglementări privind acceptarea unui cadou sau ospitalități în instituția dvs.?	Da 76,4% Nu 19,4% Nu știu 4,2%
40.	În viziunea dvs., acceptarea unui cadou, poate influența decizia profesională?	Da 11,2% Nu 79,7% Nu știu 9,1%
41.	Registrul cadourilor, este o cerință obligatorie pentru autoritățile/instituțiile publice?	Da 80,7% Nu 10,3% Nu știu 9%

Cu toate că, la acest grup de întrebări marea majoritate de respondenți (76,4%) au afirmat existența reglementărilor privind acceptarea unui cadou sau ospitalității în cadrul CNDDCM, o majoritate și mai mare de respondenți (79,7%) au negat că acceptarea unui cadou poate influența decizia profesională. Privind prin prisma regulii generale din legislația Republicii Moldova referitor la acceptarea cadourilor în situații de serviciu, este evidentă situația de incertitudine privind perceperea angajaților CNDDCM la acest capitol „care în viziunea medicilor-experti acceptarea unui cadou ar fi un lucru conform normei”.

Este cel puțin îngrijorător în momentul în care fiecare al doilea declară că cadourile în situațiile de serviciu este un lucru acceptabil – denotă nivelul scăzut de cunoaștere a actelor normative în domeniu.

XII. REZULTATE ȘI CALITATE

În autoritatea/instituția publică în care lucrez:		
42.	<ul style="list-style-type: none"> este mai important de a face „lucrurile conform regulii” decât a finaliza sarcina la timp; 	De acord 85,3% Nici acord, nici dezacord 8,4% Nu sunt de acord 6,3%
	<ul style="list-style-type: none"> sunt evaluat, în mare parte, conform rezultatelor, și nu conform modului în care am obținut rezultatele; 	De acord 65,4% Nici acord, nici dezacord 22,1% Nu sunt de acord 12,5%
	<ul style="list-style-type: none"> deseori se permit improvizările/mimări în interesul obținerii rezultatelor; 	De acord 6,6% Nici acord, nici dezacord 7,3% Nu sunt de acord 86,1%
	<ul style="list-style-type: none"> cantitatea rezultatelor lucrului este mai importantă decât calitatea lor; 	De acord 6,3% Nici acord, nici dezacord 5,6% Nu sunt de acord 88,1%
43.	Se întâmplă ca uneori să îndepliniți o sarcină fără a vă opri pentru a studia legislația în domeniu sau să obțineți consultația superiorului?	Da 10% Nu 90%

Conform aprecierilor oferite de intervievați la genul de întrebări cuprinse în prezentul capitol, marea majoritate 85,3% din angajații CNDDCM susțin afirmația că, este mai important de a face „lucrurile conform regulii” decât a finaliza sarcina la timp, ceea ce este apreciat plauzibil. Totodată din răspunsurile acordate la acest bloc de întrebări deducem că personalul CNDDCM este evaluat (marea majoritate – 65,4%) în dependență de rezultatele obținute, iar, în jur de 12,5% din respondenți

declară preponderent că este mai important modul în care acestea au fost obținute. Altfel analizând aceste date, concluzionăm că, personalul CNDDCM este de obicei evaluat conform rezultatelor, care, deseori sunt obținute evitând regulile dat fiind faptul că decizia medicul-expert este una discreționară și nu întotdeauna sunt posibilități și este suficient timp pentru emiterea acesteia.

Cu certitudine, că varianta ideală ar fi să se respecte atât limitele de timp, cât și cele de calitate. Dar acest lucru nu este întotdeauna posibil și rămâne la discreția angajaților și în mare parte la decizia subiectivă a superiorilor. Totuși, angajații opinează că se permit improvizarile în interesul obținerii rezultatelor, fapt ce indică asupra anumitor carențe în activitatea desfășurată.

Conchidem că, excesul de presiune asupra vigilenței angajaților și de atenție referitor la acțiuni în timpul procedurilor de lucru creează bază pentru primirea deciziei.

XIII. INTERESE

44.	Pe parcursul activității de serviciu prioritatea intereselor de serviciu, manifestată de colegi, lasă de dorit.	De acord 18,8% Nici acord, nici dezacord 14,6% Nu sunt de acord 66,7%
45.	În instituția în care lucrez se evită de a informa despre comportamentul inadecvat al colegilor, indiferent de gravitatea acestuia.	De acord 8,6% Nici acord, nici dezacord 20,1% Nu sunt de acord 71,2%
46.	Există careva restricții privind cumulul de funcții pentru angajații CNDDCM?	Da 12,4% Nu 38% Nu știu 49,6%

Aproximativ 18,8% din chestionați pun sub întrebare loialitatea colegilor față de prioritatea intereselor de serviciu în cadrul CNDDCM. În timp ce 66,7% declară despre devotamentul față de instituție, manifestat de colegi, iar 14,6 % din respondenți sunt incerti la acest subiect. *Gradul de loialitate al angajaților față de instituție este scăzut.*

Circa 71,2% din persoanele intervievate declară dezacordul cu afirmația că în instituția dată se evită de a informa despre comportamentul inadecvat al colegilor,

20,1% încă nu s-au determinat la acest subiect. Deși, aparent personalul este dispus spre declararea comportamentului inadecvat al colegilor, careva influențe necorespunzătoare sau avertizării de integritate, acest lucru nu se întâmplă în cadrul instituției. Concluzionăm că nu există (nu este implementat) în instituție un mecanism real de avertizare de integritate sau declarare a influențelor necorespunzătoare. Lipsa de sinceritate la răspunsul oferit la într. nr. 46, ne indică că, – situația reală este de altă natură.

XIII. AVERTIZAREA DE INTEGRITATE

		da	nu	Nu știu
47.	Există reglementări privind protecția avertizorilor de integritate în instituția dvs.?	40,7% (55)	11,9% (16)	47,4% (64)
48.	Avertizor de integritate este persoana care semnalează orice faptă neintegrită în serviciu?	46% (64)	5% (7)	48,9% (68)
49.	Asigurarea confidențialității avertizorului constituie o obligație a conducerii?	50,7% (72)	4,9% (7)	44,4% (63)

Referitor la răspunsurile oferite de intervievați la capitolul „avertizarea de integritate”, cu toate că, numai 40,7% din intervievați au susținut că există reglementări privind protecția avertizorilor de integritate, 48,9% ce constituie în jur de 68 angajați au afirmat că nu au cunoștințe despre noțiunea de „avertizor de integritate”. În raport cu numărul angajaților din cadrul CNDDCM, reiese că fiecare al doilea angajat nu a auzit în genere de acest domeniu, noțiune.

La fel ne vorbește despre situația menționată cei 63 (44,4%) de angajați, care ne relatează că nu știu despre obligația conducerii de a asigura confidențialitatea avertizorului.

Nivelul redus de cunoștințe în domeniul avertizării de integritate stopează implementarea mecanismului dat de prevenire a corupției în subdiviziunile CNDDCM și ar fi necesar, neîntârziat de a studia cadrul normativ, a adopta și constitui organul respectiv în cadrul CNDDCM, care va reglementa și pune în aplicare mecanismul vizat.

XIV. INFLUENȚELE NECORESPUNZĂTOARE

		da	nu	nu știu
50.	Există reglementări privind declarația influenței necorespunzătoare în instituția dvs.?	64,8%	15,9%	19,3%
51.	Angajatul CNDDCM supus influenței necorespunzătoare este obligat:			
	<ul style="list-style-type: none"> • să refuze influența necorespunzătoare 	86,5%	7,5%	5,3%
	<ul style="list-style-type: none"> • să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența 	72,3%	19,2%	8,5%
	<ul style="list-style-type: none"> • să facă un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare 	89,4%	2,1%	8,5%
52.	În viziunea dvs. dispuneți de cunoștințe suficiente în vederea declarării influențelor necorespunzătoare	65,9%	33,3%	

Influențele necorespunzătoare, unul din cele mai dezbătute subiecte în cadrul instruirilor desfășurate, rămâne un subiect cu multiple semne de întrebare pentru circa 46 (33,3%) angajați intervievați, iar 91 (65,9%) din respondenți afirmă că dispun de suficiente cunoștințe pentru a declara influențele. Suplimentar constatăm că o bună parte din respondenți nu au oferit nici un răspuns la întrebarea nr. 51, fapt ce confirmă suplimentar despre un nivel insuficient de cunoștințe la acest segment.

Amintim, că potrivit răspunsurilor obținute la într. nr. 45, circa 71.2% din persoanele intervievate declară dezacordul cu afirmația că în instituția dată se evită de a informa despre comportamentul inadecvat al colegilor. Personalul nu este suficient de pregătit pentru implementarea mecanismului de avertizare de integritate sau influențelor necorespunzătoare.

Personalul managerial, în cadrul interviurilor au specificat metodele prin care o terță persoană ar putea influența un angajat din cadrul CNDDCM: propunere în mod direct a unei sume de bani, favoruri etc.; amenințarea angajatului colaboratorului cu eliberarea din funcție, răfuiala fizică; șantajarea cu sunete la linia fierbinte; tentative de comunicare cu prietenii, rudele angajaților CNDDCM ori un alt intermediar influent

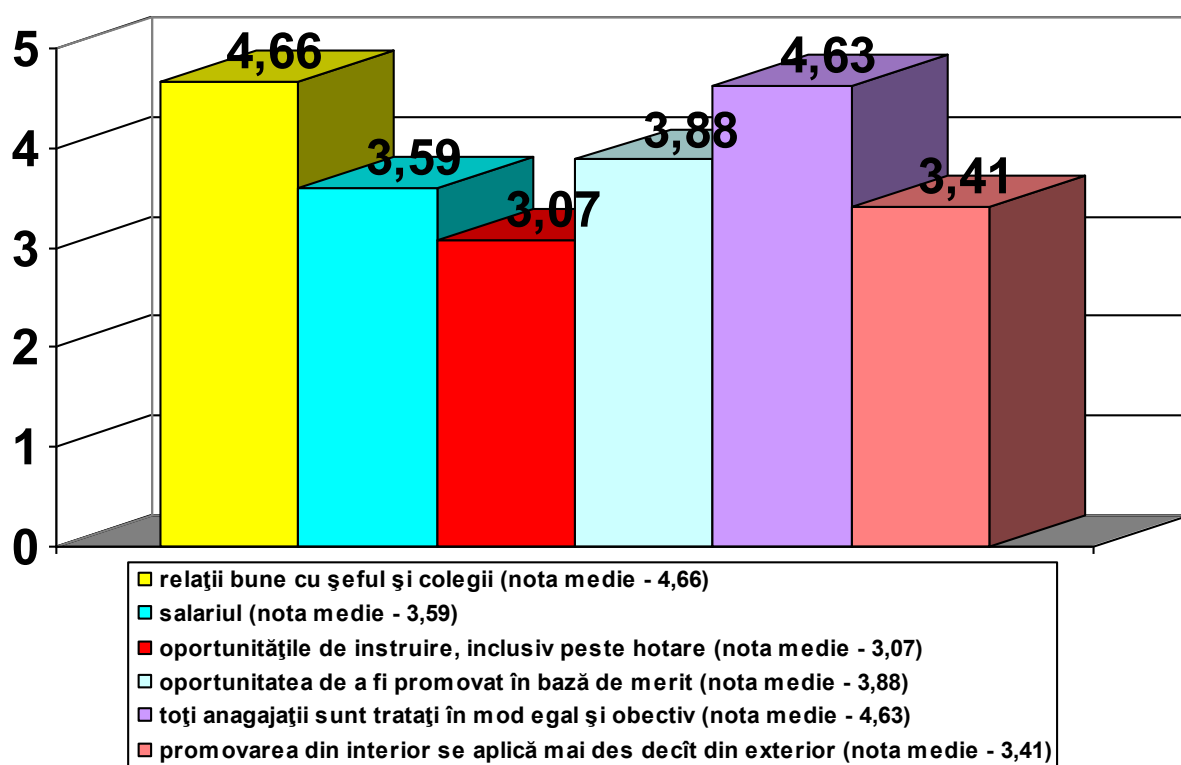
Conform chestionarului, angajații CNDDCM nu sunt predispuși de a declara influențele necorespunzătoare atât că refuză să ofere răspunsuri cât și din motiv de necunoaștere. Situația la acest capitol poate genera acțiuni individuale, raportări și consultări insuficiente, ignorarea rolului managerului, profunzime insuficientă a controlului, potențiale și reale conflicte de interese.

XV. MOTIVAREA

	Care factori credeți că vă motivează cel mai mult la locul de muncă? Indicați la scara de la 1 la 6 nivelul de motivare, pentru fiecare din cele motivate mai jos (1 – cel mai scăzut, 6 – cel mai înalt):	rezultat	nota medie
53.	• Relațiile bune cu șeful și colegii	(1)	4,66
	• Salariul	(4)	3,59
	• Oportunitățile de instruire, inclusiv peste hotare	(6)	3,07
	• Oportunitatea de a fi promovat în bază de merite	(3)	3,88
	• Toți angajații sunt tratați în mod egal și obiectiv	(2)	4,63
	• Promovarea din interior se aplică mai des decât angajarea din exterior	(5)	3,41
54.	Considerați că majorarea salariilor va fi un temei pentru un angajat de a nu mai lua mită?	Da 92,1% Nu 7,9%	
55.	Considerați că ar fi necesare modificări spre îmbunătățirea activității pe care o desfășurați?	Da 71,6% Nu 8,5% Nu știu 19,9%	
56.	Considerați că remunerarea este corespunzătoare volumului de lucru îndeplinit?	Da 24,8% Nu 63,1% Nu știu 12,1%	
57.	Considerați echitabil sistemul de promovare în funcții în cadrul instituției?	Da 51,4% Nu 9,3% Nu știu 39,3%	
58.	Considerați echitabil sistemul de acordare a primelor salariale în cadrul instituției?	Da 57,1% Nu 15,7% Nu știu 27,1%	
59.	CNDDCM dispune de o linie telefonică specializată anticorupție?	Da 78,6% Nu 2,9% Nu știu 18,6%	
60.	Ce post ocupați?	Managerial 15,8% Non-managerial 84,2%	
61.	De cât timp activați în cadrul CNDDCM?	Mai puțin de 1 an 15,3% 1 – 3 ani 25,7% 3 – 5 ani 4,9% Mai mult de 5 ani 54,2%	

Motivația este un proces care se desfășoară în interiorul unei persoane. Sarcina managerului este să găsească o strategie prin care să intre în contact emoțional pozitiv cu starea interioară a angajatului, determinându-l să fie motivat și să acționeze sub impulsul propriilor sentimente spre binele subdiviziunii și autorității din care face parte. Procesul de determinare a motivației este denumit motivare.

În diagrama de mai jos se prezintă în mod grafic factorii care motivează personalul ISM la locul de muncă :



Urmărind indicii diagramei obținute, cu o diferență mică de punctaj, respondenții plasează așa factori ca relațiile bune cu șeful și colegii precum și obiectivitatea și egalitatea în tratarea angajaților drept cel mai puternic factor motivațional. Principiul nediscriminării în evaluare și apreciere din partea superiorilor, este confirmat și la întrebarea cu nr. 16, unde practic majoritatea angajaților au răspuns pozitiv la această întrebare⁵.

Prin plasarea de către respondenți, pe primul loc a afirmației că, există *relații bune cu șeful și colegii*, se accentuează o atitudine extrem de loială față de conducere și/sau colegi. Loialitatea exagerată este și riscantă, în situația în care au

⁵ Șefii aplică același standard de evaluare și apreciere pentru toți funcționarii din subordine? Da 89%

fost înregistrate răspunsuri negative la așa blocuri de întrebări precum : *Utilizarea personală a bunurilor și serviciilor, Cadouri și avantaje, Viața profesională și viața personală, Contactul cu părțile externe în timpul activității.*

Nu reprezintă cel mai motivant factor pentru angajați salariul și oportunitatea de a fi promovat în bază de merit, acești doi factori motivaționali plasându-se la mijloc cu notele medii de 3,59 și 3,88 respectiv. Dacă e să facem o comparație cu răspunsurile la întrebarea cu nr. 1, unde respondenții au declarat cert că sursele bugetare reprezintă cea mai garvă problemă în cadrul instituției, concluzionăm că problema nu constă în nivelul salarizării.

În viziunea intervevaților, probabil cea mai *delicată* afirmație referitoare la oportunitățile de instruire, inclusiv peste hotare au plasat-o pe ultimul loc, ca fiind cel mai scăzut nivel de motivare în activitatea de zi cu zi. Cu toate că, mai mulți angajați ai CNDDCM, inclusiv și cadrul managerial au identificat drept vulnerabilitate, lipsa instituțiilor de învățământ la nivel național ce ar pregăti cadre în domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă a persoanei.

Nu mai puțin interes prezintă și răspunsurile la întrebarea 54 unde, aproximativ, fiecare din respondenți (cu mici excepții 7,9%) afirmă că majorarea salariilor va fi un temei pentru eradicarea corupției în instituție. Concluzionăm că: în linii generale respondenții percep prevenirea corupției ca un complex de acțiuni bine determinate și care includ mai mulți factori, nu doar cei financiari, deși, probabil au cea mai mare importanță.

71,6% din respondenți afirmă că sunt necesare modificări pentru a îmbunătăți activitatea desfășurată, dar care totuși nu au fost dezvăluite în cadrul chestionarelor în cauză. Posibil este necesar de a le permite angajaților CNDDCM să înainteze propuneri de îmbunătățire a activității.

O altă problemă identificată este că unul din opt angajați ai CNDDCM (18,6%) nu cunoaște despre însăși existența unei linii specializate anticorupție (întrebarea nr. 59) în instituția în care activează, fără a menționa aspecte despre cunoașterea propriu-zisă a numărului de telefon al acestei linii verzi. Alți 2.9% din respondenți afirmă cu certitudine că CNDDCM nu dispune de număr de telefon al acestei linii

verzi. Prevederile legale⁶ referitor la funcționarea liniilor telefonice anticorupție nu sînt implimentate în totalitate, respectiv nici nu pot fi respectate.

XVI. CONCLUZII GENERALE

1. Angajații intervievați au fost foarte bine informați (atenționați) despre constituirea Grupului de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul CNDDCM și demararea, propriu zis, a procesului evaluării riscurilor instituționale de corupție inițiat de Centrul Național Anticorupție. Analiza răspunsurilor bifate de respondenți creează impresia că, ar fi fost orientați din timp asupra rezultatului scontat. Intensitatea atenționării a fost de o așa natură – încît la unele întrebări cheie care necesitau răspunsuri sincere și veridice, s-a înregistrat o evitare comună de a răspunde în general. Totuși rezultatele percepute sunt îndeajuns pentru a crea o imagine clară despre vulnerabilitățile la corupție existente în cadrul instituției.
2. Respondenții nu sînt îndeustul familiarizați cu termenii utilizați în legislație. Actele normative interne, emise de CNDDCM la capitolul anticorupție, cuprind diverse noțiuni ca *vulnerabilitate*, *avertizor de integritate*, *integritate*, *ș.a.*, care nu sînt pe înțelesul tuturor persoanelor interievate. Acest fapt denotă inclusiv și necunoașterea legislației în vigoare. Este necesar familiarizarea cît mai urgentă a angajaților cu noțiunile, termenii utilizați prin studierea/tălmăcirea acestora și a prevederilor legislației pe înțelesul tuturor.
3. Concomitent în cadrul CNDDCM se pune accent major pe cantitatea (volumul) lucrului efectuat, iar calitatea acestuia rămîne deseori dezavantajată. În asemenea situație managerul are rolul de a dirija aceste procese în vederea armonizării lor.
4. Unii angajați ai CNDDCM folosesc bunurile de serviciu în interese private, iar în cadrul instituției acest fapt este perceput conform ordinii și se evită denunțarea acestor ilegalități aparent ne semnificative. Se impune un control mai strict în ceea ce privește gestionarea surselor bugetare acordate.

⁶ Legea nr 252 din 25.10.2013 pentru aprobarea regulamentului de funcționare a liniilor telefonice anticorupție

5. Angajații CNDDCM sunt mai loiali (devotați) conducătorului propriu-zis, ca persoană, decât funcției și instituției în care activează. Astfel ordinele primite de la superior deseori au o valoare primară decât prevederile legale.
6. Procedurile și mecanismele emise în domeniul prevenirii corupției poartă un caracter ce ține mai mult de obligativitate și nu își găsesc implementare în activitate zilnică. Deși angajații indică că sunt predispuși la denunțarea și chiar combaterea fenomenelor sau faptelor corupționale, nu există nici o mențiune în registrele respective despre aceasta.

2.3. Analiza cazurilor concrete de corupție (inclusiv alte incidente de integritate, precum încălcările normelor de conduită)

Conform informației prezentate de CNDDDCM în adresa Serviciului audit intern al MMPSF, iar ulterior și de Grupul de evaluare a riscurilor instituționale de corupție din cadrul CNDDDCM, pe parcursul anilor 2014 – 2015, de către membrii Grupului de evaluare/evidență/combateră a riscurilor instituționale de corupție și influență necorespunzătoare din cadrul CNDDDCM, au fost examinate 5 cazuri de corupție. Totodată de colaboratorii Centrului Național Anticorupție au fost instrumentate mai multe cauze penale și în urma realizării măsurilor speciale de investigații au fost reținuți în flagrant mai mulți medici-experti angajați ai CNDDDCM, inclusiv medici angajați ai instituțiilor medico-sanitare publice, implicați în acte de corupție cu documentarea cazurilor de tentativă de corupere, dintre care:

1. La data de 07.03.2013 de către ofițerii Centrului Național Anticorupție în rezultatul măsurilor procesual – penale a fost reținut în flagrant delict pe faptul coruperii pasive medicul-expert internist, membru al Consiliului teritorial de determinare a dizabilității și capacității de muncă sectorul Centru (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. (b), (c) CP RM), care în complicitate cu alte persoane neidentificate la moment, a extorcat și primit de la persoana expertizată, suma de 200 Euro, pentru ai fi acordat ultimei gradul de invaliditate II pe viață, în caz contrar dacă aceasta nu-i transmitea suma indicată, iar fi fost acordat de către angajatul CTDDCM, gradul III de invaliditate pe un termen de un an.

Ulterior la 18.04.2013 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

2. La data de 10.07.2013 de către ofițerii Centrului Național Anticorupție în rezultatul măsurilor procesual – penale a fost reținut în flagrant delict pe faptul coruperii pasive medicul-expert, membru al Consiliului teritorial de determinare a dizabilității și capacității de muncă sectorul Buiucani (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. (b), (c) CP RM), care a pretins și primit mijloace bănești în sumă de

5000 lei, pentru eliberarea unui certificat de dizabilitate pe numele persoanei supuse determinării dizabilității și capacității de muncă.

Ulterior la 23.08.2013 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

3. La data de 05.02.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă în activitatea șefului Consiliului Teritorial de Expertizare a Vitalității pe r-nul Sîngerei (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că în luna iunie 2012 de repetate ori a extorcat și a primit de la persoana supusă expertizării mijloace bănești în sumă de 600 lei pentru eliberarea certificatelor de dizabilitate și capacitate de muncă.

Ulterior la 22.04.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

4. Un alt caz stabilit și documentat data de 05.02.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă în activitatea șefului Consiliului Teritorial de Expertizare a Vitalității pe r-nul Sîngerei (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că prin extorcare a pretins și a primit de la persoana supusă expertizării mijloace bănești în sumă de 600 lei pentru eliberarea certificatelor de dizabilitate și capacitate de muncă.

Ulterior la 28.04.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

5. La 12.02.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost reținut în flagrant, medicul-expert chirurg CTDDCM Edineț (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că a extorcat și a primit de la persoană pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, bani ce nu i se cuvin în sumă de 3000 lei, pentru a emite concluzia de apreciere a gradului II de dizabilitate pe numele soțului acesteia.

Ulterior la 27.04.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

6. La data de 22.04.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă în activitatea șefului Consiliului teritorial pentru determinarea

dizabilității și capacității de muncă Ungheni (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), care prin extorcare a pretins de la persoană bani în sumă de 5000 lei, pentru acordarea gradului de dizabilitate soției sale.

Ulterior la 28.05.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

7. La data de 29.04.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă în activitatea șefului Consiliului teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Ungheni (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că prin extorcare a pretins și a primit de la persoană bani în sumă de 1000 lei, pentru favorizarea acordării gradului de dizabilitate.

Ulterior la 28.05.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

8. La data de 29.04.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă în activitatea șefului Consiliului teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Ungheni (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că prin extorcare a pretins și a primit de la persoană bani în sumă de 1842 lei, pentru favorizarea acordării gradului de dizabilitate.

Ulterior la 28.05.2015 conform art. 275 pct. (3) cauza penală a fost clasată, fapta nu întrunește elementele infracțiunii.

9. La 02.10.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost documentat cazul de corupere pasivă din partea expert-medicului neurolog al Consiliului teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Edineț (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că prin extorcare a pretins și a primit de la persoană bani în sumă de 100 dolari SUA, pentru emiterea unei concluzii privind aprecierea gradului de dizabilitate și capacitate de muncă pe un termen nelimitat.

Ulterior la 28.10.2015 cauza penală a fost *remisă justiției*.

10. La 21.10.2015 de către ofițerii DGT „Nord” a fost reținut în flagrant, expert-medicul neurolog al Consiliului teritorial pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă Edineț (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. c) CP RM), pe faptul că sub pretextul emiterii unei concluzii privind aprecierea gradului

accentuat de dizabilitate și capacitate de muncă în privința persoanei, prin extorcare a pretins și a primit personal de la ultima bani ce nu i se cuvin în sumă totală de 200 dolari SUA.

Ulterior la 28.10.2015 cauza penală a fost *remisă justiției*.

11. La data de 31.07.2015 de către ofițerii Centrului Național Anticorupție în rezultatul măsurilor procesual – penale a fost pornită cauza penală (în temeiul art.324 alin.(2) lit.(b) și (c) Cod penal), pe faptul coruperii pasive comisă pe parcursul anilor 2013-2014 de către persoanele publice din cadrul Consiliilor Teritoriale de Determinare a Dizabilității și Capacității de Muncă ale Republicii Moldova, în procesul acordării gradelor de invaliditate sau pentru prelungirea termenelor de aflare în aceste grade de invaliditate și apreciere a capacității de muncă.

La moment cauza penală se instrumentează – *în procedură*.

12. La data de 22.12.2015 de către ofițerii Centrului Național Anticorupție în rezultatul măsurilor procesual – penale a fost reținut în flagrant delict pe faptul coruperii pasive Șeful, medic-expert al Consiliului teritorial de determinare a dizabilității și capacității de muncă Ungheni (cauza penală pornită în baza art. 324 al.2 lit. (c) Cod penal), care a pretins și a primit de la persoana supusă determinării dizabilității și capacității de muncă mijloace bănești în sumă de 5000 de lei, pentru a favoriza examinarea medicală în scopul determinării gradului dizabilității și capacității de muncă. Șeful a fost reținut conform art. 166 CPP al RM și plasat în IUP al CNA, ulterior aplicată măsura de control judiciar.

La moment cauza penală se instrumentează – *în procedură*.

Efectuînd o analiză a incidentelor de integritate săvârșite de angajații Consiliului național pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă cu structurile sale, constatăm că cele mai grave au fost comise în legătură cu actele de coruperea pasivă în activitatea membrilor Consiliului, care pretind prin extorcare mijloace financiare, bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru ași exercita atribuțiile de serviciu privind determinarea dizabilității

și capacității de muncă a persoanei, soldate cu încadrarea nelegală în grad de dizabilitate și eliberarea Certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă ce acordă anumite drepturi și avantaje (financiare, diverse tipuri de înlesniri). Incidentele de integritate denotă posibilitatea oricărui membru al consiliului de a plasa orice persoană, indiferent de starea sănătății acestuia, sub criteriile dorite cu acordarea gradului de dizabilitate la propria discreție. Astfel conchidem posibilitatea interpretării criteriilor de încadrare în grad de dizabilitate în varianta preferată. Totodată persistă cazuri de trafic de influență în acțiunile medicilor ce activează în Instituțiile medico–sanitare publice, în scopul influențării medicilor de profil, de a elibera fișa de trimitere, formularul – 088/e, iar ulterior de a influența și membrii Consiliului teritorial de determinare a dizabilității și capacității de muncă sau al Consiliul specializat (după caz) de a încadra persoana în grad de dizabilitate cu eliberarea certificatului de determinare a dizabilității și capacității de muncă.

Comportamentul angajatului în cazul dat denotă faptul că reglementările instituționale (departamentale) sînt incomplete sau conțin lacune care permit mult spațiu și interpretare discreționar-excesivă la determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei cu încadrarea necorespunzătoare în grad de dizabilitate și eliberarea Certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă și la aprobarea prelungirii certificatului de concediu medical. Un alt aspect al comportamentului reprezintă insuficiența de integritate manifestata prin acțiunile de pretindere, extorcare și acceptare a mijloacelor bănești sub formă de mită pentru îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu cum ar fi: determinarea neadecvată a dizabilității și capacității de muncă a persoanei și respectiv încadrarea nelegală în grad de dizabilitate. Ca urmare identificăm următorii *factori de risc și riscuri de corupție*: lipsa sau nerespectarea reglementărilor instituționale (departamentale), aplicarea neadecvată a reglementărilor existente, lipsa de integritate, presiuni în cadrul mediului de lucru, relații nereglementare cu persoanele (pacienții).

Totodată, cele mai multe incidente de integritate au fost comise în activitatea de bază în legătură cu încadrarea neadecvată în grad de dizabilitate și trafic de influență asupra medicilor din instituțiile medico – sanitare publice de a grăbi

eliberarea fișei de trimitere – 088/e sau de a o completa neadecvat. Unii angajați – membrii Consiliului primeau bani pentru determinarea incorectă a dizabilității și capacității de muncă a persoanei. Astfel, contrar prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM, Instrucțiunii privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (aprobat conform H.G. nr. 65/2013) și Codului cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM, angajații Consiliului intrau în relații neregulate cu persoanele supuse determinării dizabilității și capacității de muncă și rudele acestora, determinând neadecvat dizabilitatea și capacitatea de muncă a persoanei cu încadrarea nefondată în grad de dizabilitate a acesteia.

Fiecare, atât șeful Consiliului cât și medicul-expert se arată potențiali de a influența o decizie (colectivă) prin care o persoană să fie încadrată în grad de dizabilitate, chiar și orice angajat al Consiliului are posibilitatea de a influența indirect o decizie de încadrare în grad de dizabilitate, în schimbul: – ***Solicitării de mijloace bănești în scopul de a nu crea impedimente la încadrarea în grad de dizabilitate și eliberarea certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă; Solicitarea de mijloace bănești pentru acordarea gradului de dizabilitate pe perioadă ne determinată – pe viață; Solicitarea de mijloace bănești pentru încadrarea neîntemeiată în grad de dizabilitate și eliberarea certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă.***

În pofida faptului că nu dispunem de o sancțiune juridică a persoanelor culpabile pe cazurile menționate, totuși în unele cazuri constatăm materializarea următorilor factori de risc și riscuri de corupție ca: efectuarea superficială, intenționat eronată a determinării dizabilității și capacității de muncă, integritate profesională insuficientă, relații neregulate între angajații, control managerial insuficient, influențe necorespunzătoare în cadrul mediului de lucru și nerapoortarea acestora.

Cu referire la procesul propriu-zis de examinare a cazurilor de încălcare a normelor de conduită profesională a angajaților CNDDCM, comiterea cărora poate genera tragerea la răspundere disciplinară, contravențională ori penală a persoanei

culpabile menționăm despre excesul de acte normative instituționale la acest subiect, situație ce creează o stare de incertitudine privind documentul de care urmează a fi executat:

1. Ordinul nr. 20 din 17 iulie 2013 „Cu privire la managementul riscurilor de corupție”. Potrivit ordinului este creat grupul de lucru pentru desfășurarea activităților de prevenire a actelor de corupție în cadrul CNDDCM, se inițiază o anchetă de serviciu pe cazul aflat în gestiunea CNA etc.

2. Dispoziția nr. 10 din 14 aprilie 2014 „Cu privire la crearea Comitetului de Bioetică în cadrul DCDDCM”, emisă în scopul „prevenirii și soluționării problemelor dificile de ordin moral și deontologic, apărute în activitatea medical-socială în cadrul CNDDCM și structurile sale”. Din atribuțiile Comitetului fac parte: monitorizarea cazurilor de influențe necorespunzătoare conform Regulamentului aprobat; evită implicarea directă și indirectă sau indirectă în activități ce pot genera conflicte de interese în exercitarea obligațiilor etc.

3. Ordin nr. 16 din 05 iunie 2014 „Cu privire la activitatea Comisiei Consultative de profil din cadrul CNDDCM” emis în scopul înlăturării unor divergențe la luarea deciziilor referitor la determinarea dizabilității și capacității de muncă la nivel național/specializat/teritorial, cât și soluționarea unor cazuri dificile ce pot fi contestate la Comisia de Litigii;

4. Ordin nr. 02 din 16 ianuarie 2015 „Cu privire la crearea Grupului de evaluare/evidență/combateră a riscurilor instituționale de corupție și influența necorespunzătoare în cadrul CNDDCM” emis întru prevenirea și înlăturarea riscurilor instituționale în contextul aplicării acțiunilor de prevenire și combatere a corupției, având ca bază Legea nr. 90/2008 și Legea nr. 325/2013.

Menționăm, că instituția nu dispune de un Regulament cu privire la comisia de disciplină și o comisie propriu-zisă, ambele elaborate și aprobate prin procedeele analogiei cu regulamentul respectiv aprobat prin H.G. nr. 201/2009. Ar fi binevenit ca CNCCDM să-și revadă necesitatea și eficacitatea ordinelor/dispozițiilor menționate.

Sunt binevenite și intențiile CNDDCM în tot ce tine de evaluarea riscurilor instituționale de corupție, însă procesul în cauză, poate fi implementat și ca parte componentă a sistemului de management financiar și control și urmare aplicării Standardelor Naționale de Control Intern.

„Aprob”
Director general al Consiliului Național
pentru Determinarea Dizabilității și
Capacității de Muncă

Ludmila SOCHIRĂ

Ordin Nr. _____ „____” aprilie 2016

PLANUL DE INTEGRITATE
al Consiliului Național pentru Determinarea
Dizabilității și Capacității de Muncă
pentru anii 2016 – 2017

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ în domeniu, precum și eficientizarea sistemului organizatorico-juridic al instituției și de control intern				
1. Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60/30.03.2012 Art. 12. Instituția responsabilă de determinarea dizabilității (1) Dizabilitatea la copiii în vârstă de pînă la 18 ani și la persoanele adulte este determinată de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – <i>Consiliul</i>) sau structurile sale teritoriale, instituție	1. Revizuirea conținutului Legii privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60/30.03.2012 în contextul lacunelor și vulnerabilităților identificate cu elaborarea proiectului de modificare/completare a acesteia.	Sem. II 2017	Secția juridică și resurse umane; În colaborare cu MMPSF	1. Propunere/Proiect de modificare/completare elaborat și expedit MMPSF

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>subordonată Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p> <p><i>Este ignorată</i> funcția disjunctivă a conjuncției „sau”.</p> <p>„Structurile teritoriale” este de prisos, în caz contrar Consiliile specializate și Consiliul de control și revedere a deciziilor nu dispun de atribuția de a lua decizii (elibera certificate) în sensul dat.</p> <p>Competențele de bază ale Consiliului stabilite de alin. (2) art. 12 nu includ atribuția de „expertizare” ce stă la temelia activității tuturor consiliilor.</p> <p>art. 12 nu desemnează consiliile specializate ca subdiviziuni responsabile de determinare a dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Potrivit alin. (4) art. 12 „Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lîngă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege”, pe când, conform pct. 65 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, aprobat prin H.G. 65/3013 „Revederea deciziei Consiliului de control și revedere a deciziilor și recomandarea reexpertizării persoanei care nu este de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate se efectuează de către Comisia de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, antrenând specialiștii necesari”</p> <p>Art. 13. Procedura de determinare a dizabilității (1) Dizabilitatea se determină de către <i>Consiliu sau structurile sale teritoriale ...</i></p> <p>Alin. (1) exclude atribuția Consiliilor specializate.</p> <p>Legea nu face trimitere la Consiliile specializate și Consiliul de control,</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termenul de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatorii de performanță
<p>prevăzute de Regulament și Instrucțiune H.G. nr. 65/2013</p> <p>Potrivit pct. 17 din Regulament „Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă reprezintă structurile principale în domeniu la nivel teritorial.”</p> <p>Structura CNDDCM, aprobată prin anexa nr. 1 la HG nr. 65/2013 nu include sintagma „structuri teritoriale”</p>				
<p>2. Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (H.G. nr 65/2013, Anexa nr. 3)</p> <p>(1) Este oportun stabilirea clară a noțiunii „expertizarea/reexpertizarea persoanei”, „încadrarea în grad de dizabilitate” „membrul consiliului cu drept de vot”cu includerea în pct.3 Capitolul I din Anexa nr.3 „Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă” H.G</p>	<p>2. Revizuirea conținutului Instrucțiunii privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă nr. 65 din 23 ianuarie 2013 în contextul lacunelor și vulnerabilităților identificate cu elaborarea proiectului de modificare/completare a acesteia.</p>	<p>Sem. I 2017</p>	<p>Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică; CCRD; CSDDCM; CTDDCM În colaborare cu MMPSF</p>	<p>2.1 Propunere/Proiect de modificare/completare elaborat și expediat MMPSF.</p>

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>nr.65/2013.</p> <p>(2) pct. 5 propoziția „la fișa de trimitere se anexează următoarele documente:” impune necesitatea prezentării tuturor actelor enumerate, indiferent de relevanța acestora. Spre exemplu conform textului, toate persoanele sunt obligate să prezinte Formularul nr. 4 completat și eliberat de instituția preșcolară sau de instituția de învățământ, chiar și în situația că nu sunt elevi/studenti.</p> <p>Din prevederile pct. 5 derivă necesitatea revizuirii conținutului cu specificarea concisă a actelor prezentate în dependență de caz, cu menționarea categoriilor (copii, adulți, angajați ori neangajați în câmpul muncii etc.)</p> <p>(3) Prevederile subpct. 3) și 4) ale pct. 5 privind modalitatea de completare și eliberare a formularului nr. 4, nr.5 și entitățile emitente nu invocă claritate de procedură la acceptarea cererii în cazul când nu sunt prezentate toate formularele</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>relevante cazului.</p> <p>Este necesar revizuirea formulării subpct-lor menționate dat fiind faptul că, textul nu oferă claritate cu referire la cum procedează reprezentantul Consiliului în situațiile când nu sunt prezentate toate formularele relevante cazului: cererea nu se acceptă, ori este acceptată cu condiția de a le prezenta într-o perioadă stabilită de timp.</p> <p>art. 12 Legea nr. 60/2012, nu desemnează consiliile specializate ca subdiviziuni responsabile de determinare a dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>(4) Conținutul Pct. 13 ține de prevederile reglementate în Capitolul II.al Instrucțiunii ”Modalitatea de adresare pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă” și nici de cum de reglementările din Capitolul III ”Procedura și criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă” unde este în</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>prezent - este necesar restructurarea (reamplasarea) acestuia</p> <p>(5) pct. 21. Revizuirea oportunității prezentării actelor ce confirmă studiile, funcția deținută, condițiile de muncă, etc. la etapa procesului de determinare a dizabilității și capacității de muncă.</p> <p>Actele supra sunt necesare ulterior, la întocmirea programului individual de incluziune socială a persoanei.</p> <p>(6) Pct.25, pct.26, nu prevede în mod expres că procesul expertizării și luarea deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă rezumă cu încadrarea celor stabilite (rezultatele investigațiilor, studiilor, etc.) conform actelor normative elaborate în comun de MMPSF, MS, ME și alte autorități competente.</p> <p>(7) pct. 27 „Decizia despre recunoașterea unei persoane ca fiind cu dizabilități sau privind neîncadrarea în grad de dizabilitate este luată de către consilii în</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>componenta a cel puțin 2/3 din membri” - nu au fost stabilite reglementări privind statutul de membru al Consiliului cu drept de vot și deținătorii acestuia.</p> <p>(8) Pct. 61. „Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu deciziile adoptate de către consiliul teritorial sau consiliul specializat, ea este în drept să înainteze, în termen de o lună, o cerere în scris de dezacord șefului consiliului respectiv, care, la rândul său, este obligat să expedieze, în termen de cinci zile, cererea persoanei, documentele respective și raportul de determinare a dizabilității și capacității de muncă Consiliului, pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revedere a deciziilor în termen de 30 de zile”</p> <p>Nu este stipulat clar începutul curgerii termenului de 30 de zile: din data emiterii deciziei ori data înmânării Certificatului, ori data de când a luat cunoștință cu decizia (în</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>cazul când persoana este lipsă la ședință)</p> <p>Nu este prevăzut pe numele cui se depune contestarea.</p> <p>Nu este clar cărui Consiliu este expediată cererea cu tot cu anexe. Nu este clar din ce dată curge termenul de o lună.</p> <p>Pct. 61 contravine prevederilor art. 12 alin. (4) din Legea nr. 60/2012 „Persoanele care nu sînt de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate au dreptul de a o contesta la Comisia de litigii, un organ colegial consultativ înființat pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Deciziile Comisiei de litigii pot fi contestate în modul stabilit de lege.”</p> <p>(9) Pct.62. „În procesul de examinare, Consiliul de control și revedere a deciziilor solicită, după caz, și prezența șefului consiliului și/sau membrului consiliului</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>respectiv.” - lipsesc termenii concreți pentru examinare, informare a persoanei și înmânare a deciziei etc.</p> <p>(10) Pct.63. „Dacă persoana supusă expertizării nu este de acord cu decizia Consiliului de control și revedere a deciziilor, ea este în drept să depună în termen de o lună, pe numele directorului general al Consiliului o cerere de contestare a deciziei, care este prezentată, în modul stabilit, pentru examinare în cadrul Comisiei de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. „</p> <p>Legea nr. 60/2012 art. 12 nu prevede existența Consiliului de Control și revedere a deciziilor, acordând persoanei dreptul de a contesta la Comisia de Litigii</p> <p>(11) Pct.67. Deciziile Comisiei de Litigii pot fi contestate în modul stabilit de legislația în vigoare – ambiguitate în procedura de contestare, care nu menționează clar termenii de contestare, cui este</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
adresată contestarea și autoritatea/instituția competentă.				
<p>3. Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM, Anexa nr. 2 la HG nr. 65/2013</p> <p>(1) Cap.I, p.2 „Efectivul-limită al Consiliului este de 230 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare” persistă „conflict al normelor de drept”. Oferă responsabililor de implementarea actelor normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului CNDDCM posibilitatea alegerii normei aplicabile (salarizarea în baza Legii nr.355 din 23.12.2005 sau în baza Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13.04.2006 modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 770 din 23.09.2014), dat fiind faptul că regulamentul nu conține claritate privind categoriile de salariați (<i>medical/nemedical, social/medico-social/educațional, medici-experti, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar,</i></p>	<p>3.1. Revizuirea conținutului Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM, Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă nr. 65 din 23 ianuarie 2013 în contextul lacunelor și vulnerabilităților identificate cu elaborarea proiectului de modificare/completare a acesteia</p> <p>3.2. Elaborarea Regulamentelor privind organizarea și funcționarea consiliilor teritoriale, specializate, Consiliului de control și revedere a deciziilor cu specificarea statutului membrilor consiliului cu drept de vot</p> <p>3.3. Elaborarea unui regulament/instrucțiune/metodologie care ar reglementa detaliat procesele/procedurile de expertizare, reexpertizare, de încadrare după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă la persoanele adulte și la copii, aprobare a prelungirii</p>	<p>Sem. I 2017</p> <p>Sem. I 2017</p> <p>Sem. I 2017</p>	<p>Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică; CCRD; CSDDCM; CTDDCM</p>	<p>3.1 Propunere/Proiect de modificare/completare elaborat și expediat MMPSF.</p> <p>3.2 Elaborarea și aprobarea Regulamentelor privind organizarea și funcționarea consiliilor teritoriale, specializate, Consiliului de control și revedere a deciziilor cu specificarea statutului membrilor consiliului cu drept de vot, prin ordin/dispoziție a directorului CNDDCM</p> <p>3.3 Elaborarea unui regulament/instrucțiune/metodologie, prin ordin/dispoziție a directorului CNDDCM cu publicarea acestuia pe pagina web. a CNDDCM</p>

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p><i>salariații care activează în condiții nocive de muncă sau funcționari publici).</i></p> <p>(2) Pct. 17. „Consiliile teritoriale pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă reprezintă structurile principale în domeniu la nivel teritorial. În componența fiecărui consiliu activează medici experți de diferite profiluri, dintre care unul este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. În cazurile dificile, consiliile teritoriale au dreptul să invite medici-experti consultanți, care sînt remunerați conform legislației în vigoare.</p> <p>Consiliile teritoriale dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă. „</p> <p>Deficiențe: Formularea ambiguă care</p>	<p>certificatului de concediu medical, examinarea cererilor de contestare a deciziilor, etc. .</p>			

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>poate determina o aplicare discreționară.</p> <p>Lipsește regulamentul privind modalitatea de executare a atribuțiilor Consiliilor teritoriale (act intern) cu specificarea clară a celor de bază. În același timp lipsește reglementarea procedurii de expertizare, reexpertizare, aprobare a prelungirii certificatului de concediu medical etc.</p> <p>Reglementări vagi cu referire la membrii consiliului cu drept de decizie. Care este numărul membrilor consiliilor teritoriale. Ambiguitatea duce la aplicarea eronată a pct. 27 din Instrucțiune, inclusiv ce ține de deliberarea ședințelor și valabilitatea deciziilor adoptate.</p> <p>Lipsa reglementărilor privind declararea conflictului de interese</p> <p>(3) pct. 17 (1) „asigură expertizarea și reexpertizarea cetățenilor din teritoriul atribuit (cu excepția copiilor</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>în vîrstă de pînă la 18 ani din mun. Chișinău și din raza de deservire a consiliilor teritoriale din mun. Chișinău), pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă conform atribuțiilor stabilite;”</p> <p>Deficiențe: după cum rezultă din prevederile Instrucțiunii, Consiliile teritoriale efectuează expertizarea și asigură reexpertizarea.</p> <p>Subpct. 1) constituie o Formulare defectuoasă care necesită a fi îmbunătățită. Nu este clar ce cuprinde termenul “asigură” și cum este implementat de facto. Ce atribuții execută Consiliul teritorial la asigurarea expertizării. Trebuie de ajustat caracterul imperativ al normei deoarece prezentul conținut induce o stare de confuzie. Este recomandat înlocuirea termenului “asigură” cu termenul “efectuează”, cu modificarea conținutului per ansamblu.</p> <p>(4) pct. 17 (8) „... după caz, trimit persoanele pentru expertizare la Consiliul de control și revedere a</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>deciziilor în mod de recurs, control și consultativ”;</p> <p>Deficiențe: Formularea “după caz” reprezintă o normă discreționară. Se propune elaborarea unei noi reglementări care să stabilească concret cazurile de trimitere a persoanelor pentru expertizare sau reexpertizare la Consiliul de control și revedere a deciziilor. Sa reglementeze clar trimiterea persoanelor în mod de recurs, control și consultativ.</p> <p>(5) pct. 17 (9) „analizează divergențele dintre deciziile consiliului teritorial și Consiliului de control și revedere a deciziilor, consiliilor specializate și întreprind măsuri pentru excluderea cazurilor de stabilire incorectă a dizabilității;”</p> <p>Deficiențe: Formulare lingvistică ambiguă, acordă posibilități de aplicare a normei în interpretarea preferată , deoarece procedura propriu zisă de analiză a divergențelor și întreprinderea măsurilor pentru excluderea cazurilor</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>de stabilire incorectă a dizabilității nu este reglementată.</p> <p>Este necesar de examinat oportunitatea investirii cu atribuția dată a Consiliului de Control și Revedere a Deciziilor – ca instanță superioară.</p> <p>(6) Pct. 16. „Consiliile specializate pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă sînt compuse din medici-experti, dintre care unul, de profil corespunzător, este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și asistenți sociali, psihopedagogi, personal medical mediu și inferior, personal auxiliar. Consiliile specializate dispun de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare, prezentul Regulament, Instrucțiunea și criteriile pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.”</p> <p>Deficiențe: discreții excesive în competența Consiliilor specializate. Lipsesc temenii clari pentru luarea</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>deciziilor și temeuri exhaustive.</p> <p>Reglementări vagi cu referire la membrii consiliului cu drept de decizie. Care este numărul membrilor consiliilor teritoriale. Ambiguitatea duce la aplicarea eronată a pct. 27 din Instrucțiune, inclusiv valabilitatea deciziei adoptate.</p> <p>(7) pct. 16 (4) „programează persoanele care contestă deciziile în mod de recurs, în mod consultativ și de control pentru a fi examinate în cadrul Consiliului de control și revizuire a deciziilor”</p> <p>Deficiențe: Formularea <i>“programează persoanele care contestă deciziile în mod de recurs, în mod consultativ și de control”</i> reprezintă o normă discreționară. Se propune elaborarea unei reglementări clare <i>“în ce constă programarea persoanelor la Consiliul de control și revedere a deciziilor”</i>. Sa reglementeze clar programarea persoanelor în mod de recurs, control și consultativ.</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>(8) Pct. 15. „Consiliul de control și revedere a deciziilor este compus din medici-experti, dintre care unul este numit, în coordonare cu ministrul muncii, protecției sociale și familiei, șef de consiliu, precum și un asistent social și un psihopedagog. ...”</p> <p>Deficiențe: Norma comportă un pronunțat caracter ambiguu și discreționar, nefiind în măsură să determine cine numește totuși șeful de consiliu specializat și care este modalitatea de selectare, precum și care sunt criteriile/condițiile necesare pentru această funcție, aspect deosebit de important în contextul prevenirii actelor de corupție. Lipsa unor astfel de norme face ca reglementările normei menționate să fie favorizatoare de fapte coruptibile, lăsându-se de fapt, la discreția Directorului general al Consiliului posibilitatea eludării și interpretării normelor legale în ce privește angajările, promovările efectuate, în dependență de interesele și scopurile</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>CCRD</p> <p>Deficiențe: Pct. 6 nu prevede într-un limbaj clar și laconic care sunt împuternicirile Comisiei de litigii ca rezultat al examinării. Spre exemplu Comisia de litigii nu are împuterniciri privind anularea deciziei CCRD ori menținerea acesteia.</p> <p>Utilizarea frecventă a cuvântului „revedere” creează o stare de incertitudine și distorsionare a conținutului actului normativ.</p> <p>Situația nu se clarifică nici ca rezultat al apelării la prevederile pct. 64-67 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, H.G. nr.65/2013</p> <p>(2) pct. 8. Secretarul Comisiei de litigii are următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organizează convocarea ședințelor Comisiei; 2) duce evidența și informează președintele despre contestațiile 	<p>includerii atribuțiilor de revizuire în Regulamentul de activitate a CCRD cu modificarea anterioară a cadrului normativ (Legea nr. 60/2012. Anexele la H.G. nr. 65/2013.);</p>		<p>MMPSF</p>	

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>parvenite în adresa Comisiei, și despre măsurile întreprinse de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă în vederea examinării deciziilor Comisiei privind revederea și modificarea deciziilor emise de Consiliul de control și revedere a deciziilor; etc.”</p> <p>Deficiențe: Conținutul pct. 8 este formulat ambiguu și poate determina o aplicare discreționară. Subpct.2) nu definește explicit care este modalitatea de evidență a contestațiilor și modul de informare a președintelui Comisiei de litigii.</p> <p><i>Cerințele impuse Secretarului Comisiei de litigii pentru exercitarea drepturilor persoanelor, ce au depus cerere de contestare, sînt excesive , deoarece în realizarea dreptului sau obligației sale impune un efort substanțial care depășește cadrul rezonabil ar fi un conflict de interese aparent deoarece cumulează funcția de angajat al CNDDCM.</i></p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Se prezumă posibilitatea de influență la întocmirea proceselor-verbale și proiectele de decizie</p> <p>(3) pct. 9-14 Deficiențe: Angajații CNDDCM care sunt Membri în <i>Comisia privind revederea și modificarea deciziilor</i> (MMPSF) emise de Consiliul de control și revedere a deciziilor, ar putea genera un conflict de interese la examinarea cererilor de contestare, deoarece 2 membri din 7 și secretarul Comisiei sunt angajații CNDDCM.</p> <p>(4) pct. 15 Contestațiile privind deciziile Consiliului de control și revedere a deciziilor, de încadrare în grad de dizabilitate se depun <i>în termen de o lună</i> din data eliberării certificatului de dizabilitate</p> <p>Notă: Conținutul pct. 15 parțial poate fi regăsit în prevederile cap. VIII „Modul de soluționare a litigiilor” din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă H.G. nr. 65/2013</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termenul de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatorii de performanță
<p>Deficiențe: Conținutul pct. 15 atât pe subpuncte cât și privit în aspect general conține formulări echivoce și insuficiente care duc în eroare persoana și poate crea starea de confuzie a acestuia.</p> <p>Totodată neclaritatea poate genera riscuri de corupție precum acțiuni din propria inițiativă, interpretarea normei în varianta preferată, proceduri neuniformizate, toate ce pot fi comise de angajații CNDDCM</p> <p>(5) pct. 15 (1) cererea de contestare a deciziei Consiliului de control și revedere a deciziilor se depune pe numele Directorului general al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă;</p> <p>Deficiențe: Subpct. (1) nu conține prevederi clare referitor la cui îi este adresată cererea de contestare și instituția unde nemijlocit urmează a fi depusă. Neclaritatea poate genera depășirea involuntară a termenului de o lună pentru depunerea contestației, situații ce poate duce la refuzul</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>examinării contestației din partea Comisiei de litigii.</p> <p>(6) pct. 15 (2) cererea de contestare a deciziei se transmite pentru examinare Comisiei de litigii; Deficiențe: conține multiple neclarități referitoare la organul/instituția responsabilă de transmiterea Cererii de contestare și termenul acordat pentru procedura dată;</p> <p>(7) pct. 15 (3) cererea de contestare este însoțită de copiile documentelor respective, inclusiv: a certificatului de dizabilitate și capacitate de muncă, și a actelor care au stat la baza determinării dizabilității, ș.a.; Deficiențe: cerințe excesive pentru exercitarea drepturilor persoanelor și impune un efort ce depășește cadrul rezonabil. Toată informația necesară se conține în dosarul persoanei expertizate și poate fi solicitată integral de la Consiliul de Control și revedere a deciziilor, șeful căreia urmează a fi prezent la ședință și</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>prezenta fiecare caz în parte, acțiune prevăzută în subpct. (6).</p> <p>(8) pct. 15 (4) secretariatul Comisiei de litigii înregistrează contestația în Registrul de corespondență;</p> <p>Deficiențe: Potrivit pct. 5 subpct. (2) Comisia de litigii examinează și analizează pachetul de documente prezentat de către CCRD</p> <p>Subpct. (4) discreție excesivă în tot ce ține termenul de înregistrare a Contestării în special prin prisma subpct. (5), potrivit căruia termenul de soluționare a contestării este de până la trei luni din data înregistrării Cererii în Registrul de corespondență. Totodată constatăm formulări neclare în vederea deținătorului Registrului de corespondență</p> <p>(9) pct. 15 (5) termenul de soluționare a contestării este de <i>până la 3 luni</i> de zile și curge de la data înregistrării cererii în Registrul de corespondență și prezentării copiilor documentelor respective specificate la alin. 3 al prezentului punct;</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Deficiențe: „formulare lingvistică ambiguă” dat fiind faptul că nu este clar cui aparține Registrul de corespondență și cine prezintă actele specificate.</p> <p>În situația când subpct. (2) nu prevede un termen clar stabilit de transmitere a Cererii de contestare la Comisia de litigii identificăm factori de risc precum discreție excesivă ce poate genera tergiversarea ori urgentarea intenționată a remiterii contestației în schimbul unor favoruri nedatorate</p> <p>(10) pct. 15 (6) toate cazurile de contestații sînt prezentate în cadrul ședinței Comisiei de litigii de către șeful CCRD;</p> <p>Notă: sintagma „toate cazurile de contestații” – reformulat.</p> <p>Totodată din conținut rezultă funcția de raportor a șefului CCRD</p> <p>(11) 15 pct. (8) Comisia de litigii transmite, în termen de 5 zile lucrătoare, Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Capacității de Muncă deciziile privind cazurile pentru a fi examinate de către CCRD.</p> <p>Deficiențe: Contravine pct. 66 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și incapacității de muncă, potrivit căreia „Comisia de Litigii de pe lângă Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei este în drept să solicite în scris Consiliului de control și revedere a deciziilor revederea deciziei și modificarea ei, după caz.”</p> <p>Nu este clar de când începe curgerea termenului de 5 zile lucrătoare.</p> <p>(12) 15 pct. (9) Consiliul de control și revedere a deciziilor, <i>în termen 5 zile</i>, examinează cazurile transmise și informează Comisia de litigii despre decizia luată.</p> <p>Deficiențe: Nu este clar de când începe curgerea termenului de 5 zile. Totodată, nu este prevăzută categoria zilelor menționate: calendaristice ori lucrătoare, formulare ce poate genera soluții la discreția responsabilului.</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>În conținutul subpct.8) și 9) persistă „conflict al normelor de drept”. Oferă responsabililor de implementarea actului posibilitatea alegerii abuzive a normei aplicabile, dat fiind faptul că în pct. 66 din Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă se indică dreptul Comisiei de litigii să <i>solicite în scris</i> Consiliului de control și revedere a deciziilor revederea deciziei și modificarea ei, după caz. Ulterior CCRD, în termen de 5 zile, informează Comisia de litigii despre decizia luată.</p> <p>(13) Regulamentul nu conține claritate privind dreptul persoanei de a contesta decizia Comisiei de litigii ori în ce cazuri persoana se va adresa instanței de judecată și în ce perioadă de timp.</p> <p>De asemenea nu este prevăzută procedura pregătirii Contestației pentru examinare în cadrul Comisiei de Litigii și procesul de examinare</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
propriu-zis. Lipsa/insuficiența mecanismului de contestare a deciziei adoptate de Comisia de litigii				
<p>5. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 587 din 22.05.2013 „Cu privire la aprobarea trimiterii la Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, formular nr. 088/e”</p> <p>Pct. 1 Se aprobă trimiterea la Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, formular nr. 088/e, conform anexei</p> <p>Deficiențe: Din conținut nu deducem aprobarea Fișei de trimitere (F-088/e) a persoanei pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă la CNDDCM. De asemenea este utilizată denumirea incorectă a Consiliului</p>	<p>5.1 Elaborarea unui ordin comun al MS și MMPSF privind procesul de examinare medicală a persoanei cu trimiterea ulterioară pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă la CNDDCM cu aprobarea formularelor ce se impun (Fișei de trimitere (F-088/e)</p>	Sem. II 2016	Secția metodică și statistică	5.1 Ordin comun elaborat și aprobat MMPSF (CNDDCM) MS (IMSP)
<p>6. HG nr. 691 din 17.11.2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea MMPSF, structurii și efectivului-limită ale aparatului central a acestuia”</p>	<p>6. Informarea MMPSF referitor la existența unui conflict de norme privind statutul CNDDCM și înaintarea propunerilor privind racordarea cadrului normativ.</p>	Sem. II 2016	Secția juridică și resurse umane	6. Scrisoare/Notă expediată MMPSF

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Potrivit anexei nr. 3¹ la HG nr. 691/2009, CNDDCM este instituție publică în care MMPSF exercită atribuția de fondator, în rând cu Internatul psihoneurologic, Casa internat pentru copii cu deficiențe mintale, Centrul de plasament temporar al copiilor în situații de risc etc. (<i>modificare operată prin H.G. nr. 242 din 12.05.2015</i>)</p> <p>Potrivit anexei nr. 3 la HG nr. 691/2009, autorități administrative de pe lângă și din subordinea MMPSF sunt: În subordine: Agenția națională pentru Ocuparea forței de Muncă, Inspekția Socială (<i>modificare operată prin H.G. nr. 242 din 12.05.2015</i>)</p> <p><i>Cu titlu de exemplu: Consiliul Național al Dizabilității din România</i> este o organizație de tip federație fără scop patrimonial, neguvernamentală, umanitară, de tip non-profit, apolitică, formată din organizații și federații reprezentative la nivel național pentru protecția și</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități (http://fcndr.ro/)</p> <p>Potrivit pct. 2 din Regulamentul pentru organizarea și funcționarea CNDDCM, anexa nr. 2, HG nr. 65/2013 „Consiliul <i>este instituție de stat</i>, subordonată MMPSF, abilitată cu funcții plenipotențiare în domeniul determinării dizabilității și capacității de muncă.”</p> <p>Potrivit pct. 3 alin. (2) „pentru realizarea <i>obiectivelor politicii statului în domeniul de competență</i>, în subordinea Consiliului funcționează consilii specializate și consilii teritoriale...”</p> <p>Potrivit art. 14 alin. (1) din Legea nr. 98/2012, „Pentru asigurarea implementării <i>politicii statului în anumite subdomenii</i> sau sfere din domeniile de activitate, care îi sunt încredințate unui minister, în subordinea acestuia pot fi create autorități administrative cu formă de organizare juridică de agenții, servicii de stat și de inspectorate de stat”</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>Potrivit art. 10 alin.2 din Legea nr.64/1990, „Guvernul stabilește funcțiile ministerelor ale altor autorități administrative centrale și ale celor din subordinea sa, asigură întreținerea autorităților administrației publice centrale în limitele mijloacelor financiare aprobate în acest scop de Parlament”</p> <p>Vulnerabilitate: Conflict de norme</p>				
<p>7. Codul cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM, aprobat la 01.03.2015</p> <p>Deficiențe: reieșind din modul de aprobare (lipsește actul juridic prin care a fost aprobat, „ordin sau dispoziție”); nu este structurat pe capitole numerotate, articole, pe puncte și subpuncte, situație ce îngreunează aplicarea acestuia; în conținutul codului este confundat rolul Comitetului de Bioetică cu un organ specializat de examinare a încălcării normelor de conduită.</p>	<p>7. Revizuirea conținutului Codului cadru de etică (deontologic) al angajatului CNDDCM, (ori elaborarea unui Cod nou) cu aprobarea acestuia prin ordinul directorului CNDDCM</p>	<p>Sem. I 2017</p>	<p>Secția juridică și resurse umane</p>	<p>7. Cod revizuit/elaborat și aprobat prin ordinul directorului CNDDCM</p>

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>8. Regulamentul de prevenire a riscurilor instituționale de corupție și evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul CNDDCM din 15.01.2015, aprobat prin semnătura Directorului General, dar în lipsa unui document intern (ordin/dispoziție), ce i-ar da valoare juridică.</p> <p>Potrivit art. 4 alin. (1) lit. e) din Legea cu privire la CNA nr. 1104/2002, asigurarea desfășurării evaluării riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice constituie una din atribuțiile CNA.</p> <p>Cu referire la identificarea, evaluarea și analiza riscurilor de corupție în cadrul CNDDCM, acestea pot fi făcute drept parte integrată a procesului de management al riscurilor, reglementat de Legea privind controlul financiar public intern nr. 229/2010 și Standardelor de Control Intern aprobate prin ordinul MF nr. 189/2015.</p>	<p>8. Revizuirea conținutului Regulamentului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, cu plasarea priorităților pe cerințele pct. 5 din H.G. nr. 767/2014</p>	<p>Sem. II 2016</p>	<p>Secția juridică și resurse umane</p>	<p>8. Regulament revizuit și aprobat prin Ordinul Directorului CNDDCM</p>

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
9. Regulamentul privind evidența și evaluarea cadourilor în cadrul CNDDCM din 17.01.2015 , aprobat prin semnătura Directorului General, dar în lipsa unui document intern (ordin/dispoziție), ce i-ar da valoare juridică.	9. Revizuirea și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol.	Sem. II 2016	Secția juridică și resurse umane	9. Regulament elaborat și aprobat prin ordinul/dispoziția conducerii CNDDCM
10. Lipsa mecanismului de protecție a avertizorului de integritate. Regulament privind avertizorii de integritate în cadrul CNDDCM Lipsa Registrului	10. Elaborarea și aprobarea Regulamentului privind avertizorii de integritate, conform cerințelor H.G. nr. 707/2013.	Sem. II 2016	Secția juridică și resurse umane	10. Regulament elaborat și aprobat prin ordinul/dispoziția conducerii CNDDCM
Obiectivul nr. 2 Sporirea vigilenței și sensibilizării legate de integritate				
2.1 Familiarizare insuficientă cu conceptul integrității și vulnerabilităților de funcție (conform rezultatelor chestionării efectuate)	2.1.1 Identificarea necesităților de instruire la subiectele: Standarde de conduită; Integritate instituțională și profesională, managementul integrității etc. .	Sem. II 2016	Secția metodică și statistică	2.1.1 Proceduri de identificare efectuate, subiecte pentru instruire identificate
SNCI 3 Angajamentul față de competență. „Entitatea publică implementează politici și practici de resurse umane, care asigură faptul că managerii atribuie personalului competența necesară pentru realizarea sarcinilor. Aceste politici promovează dezvoltarea continuă a	2.1.2 Fortificarea mecanismului de instruire profesională internă și autoinstruire în domeniul anticorupție și introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice	Sem. II 2016	Secția metodică și statistică	2.1.2 Teme incluse în planurile de dezvoltare profesională internă, nr. instruirilor desfășurate, nr. persoanelor instruite

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
capacităților personalului entității.”	utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; protecției datelor cu caracter personal etc.;			
	2.1.3 Familiarizarea tuturor angajaților CNDDCM cu prevederile noului Cod de etică (deontologic) al CNDDCM elaborat prin prisma Codului model de conduită a agentului public, recomandat de Cabinetul de Miniștri al Consiliului Europei.	sistematic	Secția metodică și statistică	2.1.3 Nr. instruirilor desfășurate, nr. persoanelor instruite
	2.1.4 Instituirea unui mecanism intern de autoevaluare a impactului instruirilor desfășurate (evaluarea cunoștințelor post instruire prin aplicarea chestionarului, aplicarea periodică a chestionării anonime, interviuarea managerilor, nr. incidentelor de integritate în creștere ori descreștere etc.)	anual	Secția metodică și statistică	2.1.4 Mecanism instituit și aplicat
2.2 Cunoaștere insuficientă a procedurii de declarare a influenței necorespunzătoare	2.2. Desfășurarea instruirilor la tema declararea influențelor necorespunzătoare.	sistematic	Secția metodică și statistică; Secția juridică și resurse umane	2.2. Nr. instruirilor desfășurate, nr. persoanelor instruite
2.3 Necesitatea fortificării rolului managerului în identificarea și promovarea normelor de conduită	2.3 Executarea obligației manageriale de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către angajatul din subordine.	sistematic	Serviciul audit; Serviciul tehnologii informaționale	2.3 Nr. de cazuri raportate

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	Raportarea imediată conducerii a cazurilor sesizate și odată cu darea de seamă privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute de subdiviziune;			
Obiectivul nr. 3: Revizuirea fișelor de post				
3.1 Necesitatea elaborării și implementării politicii privind funcțiile sensibile, conform reglementărilor SNCI 12 „Divizarea obligațiilor și responsabilităților”	3.1 Elaborarea și implementarea politicii privind funcțiile sensibile, conform reglementărilor SNCI 12 „Divizarea obligațiilor și responsabilităților”	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică	3.1 Funcții sensibile identificate, fișe de post completate, Registre instituite și completate
3.2 Subiectivism în aplicarea actelor normative privind determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei.	3.2 Revizuirea Regulamentului privind organizarea și funcționarea CNDDCM (H.G. nr. 65/2013, Anexa nr.2) și a fișelor de post în scopul îmbunătățirii procesului de examinare și încadrare în grad de dizabilitate și capacitate de muncă.	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane;	3.2 Regulamente privind organizarea și funcționarea consiliilor elaborate, fișe de post revizuite
3.3 . Lipsa unui act normativ intern (Ordin, Dispoziție) privind reglementarea și aprobarea fișelor de post a angajaților CNDDCM	3.3 Aprobarea fișelor de post prin ordinul/dispoziția directorului general a CNDDCM	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane;	3.3 Ordin/dispoziție de aprobare a fișelor de post emis și semnat de directorul general al CNDDCM
3.4 Lipsa clarității referitoare la sarcini și împuterniciri, nu sunt reflectate domeniile principale de activitate conform scopului principal al funcției publice, sarcinile reflectate	3.4.1 Revizuirea fișelor de post la compartimentele sarcini și împuterniciri	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane;	3.4.1 Sarcini și împuterniciri revizuite și incluse în fișele de post
	3.4.2 Completarea fișelor de post	Sem. I 2017	Secția juridică	3.4.2 Fișe de post manageriale

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
nu sunt formulate succint și clar. Neconformitate cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM și Instrucțiunea privind modul de determinare a dizabilității și capacității de muncă (H.G. nr. 65/2013, Anexa nr.2 și Anexa nr. 3)	manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către angajații din subordine		și resurse umane;	completate
	3.4.3 Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic, integritate profesională”	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică	3.4.3 Fișe de post completate
3.5 Formulări vagi referitor la noțiunea ”membru al Consiliului cu drept de vot” – ce participă la primirea Deciziei privind determinarea dizabilității și capacității de muncă.	3.5 Fișele de post a membrilor consiliilor cu drept de vot vor conține mențiunea în cauză.	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică	3.5 Fișe de post a membrilor consiliilor cu drept de vot completate
	3.6 Instituirea atribuțiilor și responsabilităților privind planificarea, organizarea, desfășurarea activităților de dezvoltare continuă în fișele manageriale	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică	Fișe de post completate
	3.7 Instituirea atribuțiilor și responsabilităților privind planificarea, organizarea, desfășurarea activităților de dezvoltare continuă la nivel de aparat central cu generalizarea informațiilor per sistem și includerea acestora în fișa postului responsabil.	Sem. I 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică	Fișe de post completate

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
Obiectivul nr. 4: Îmbunătățirea proceselor de lucru și perfecționarea sistemului de determinare a dizabilității și capacității de muncă				
<p>4.1 Subiectivism în aplicarea actelor normative privind determinarea dizabilității și capacității de muncă a persoanei. Lipsa reglementărilor privind acțiunile întreprinse în cadrul ședinței Consiliilor: regulile, procedeele, pașii de bază ce urmează a fi respectate de membrii consiliilor în procesul de examinare a actelor prezentate și a adoptării deciziei. Incidentele de integritate denotă posibilitatea oricărui membru al consiliului de a plasa orice persoană, indiferent de starea sănătății acestuia, sub criteriile dorite cu acordarea gradului la propria discreție. Astfel conchidem posibilitatea interpretării criteriilor de încadrare în grad de dizabilitate în varianta preferată.</p>	<p>4.1.1 Revizuirea, în scopul excluderii factorilor de risc, a conținutului Criteriilor de încadrare în grad de dizabilitate cu înlăturarea formulărilor ambigui.</p>	Sem. I 2017	Secția metodică și statistică; CCRD; CSDDCM; CTDDCM	4.1 Criterii de încadrare revizuite și adoptate
<p>4.2 Lipsa unei proceduri uniformizate privind încadrarea după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă. O procedură clar definită, care ar contribui la aplicarea corectă a normelor în</p>	<p>4.2.1 Descrierea și analiza procesului de încadrare după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă (ședința Consiliului cu adoptarea deciziei), trebuie să cuprindă totalitatea politicilor, procedurilor,</p>	Sem. I 2017	Secția metodică și statistică; CCRD; CSDDCM; CTDDCM	4.2.1 Procese și proceduri descrise și analizate, elaborarea unui proces unic de încadrare după criteriile de determinare a dizabilității și capacității de muncă

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
procesul de determinare a dizabilității și capacității de muncă, inclusiv și a procedurii de contestare a deciziei în cazul dezacordului	regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate. Documentarea proceselor urmează a fi efectuată în corespundere cu SNCI nr. 11 și divizarea sarcinilor trebuie efectuată potrivit SNCI nr. 12			
	4.2.2 Întocmirea descrierii grafice și/sau narative a procesului și procedurile aferente, pentru a determina cel mai econom și eficient mod de organizare și desfășurare a determinării dizabilității și capacității de muncă a persoanei (SNCI 11 „Documentarea proceselor”)	Sem. I 2017	Secția metodică și statistică; CCRD; CSDDCM; CTDDCM	4.2.2 Procese și proceduri descrise și analizate, propuneri de eficientizare a activității desfășurate înaintate
4.3 Conform rezultatelor chestionarului fiecare al cincilea angajat din cadrul CNDDCM are și îndeplinește, de fapt, mai multe atribuții de serviciu decât cele înscrise în fișa de post.	4.3.1 Desfășurarea periodică a ședințelor de raportare/evaluare, punând în discuție și aspectele sensibile ale postului și preocuparea față de integritate;	sistematic	Serviciul de audit; Secția metodică și statistică	4.3 Nr. ședințelor desfășurate, inclusiv în cadrul consiliilor teritoriale și specializate, CCRD
4.4 Lipsa unei reglementări privind mecanismul de consultări pe intern în cadrul Consiliului teritorial sau specializat a membrilor cu drept de vot și a unei evaluări ulterioare	4.4.1 Elaborarea reglementărilor privind procedura de consultare pe intern și extern	Sem. II 2016	Secția metodică și statistică; Secția metodică și statistică și juridică	4.4.1 Reglementări elaborate și aprobate

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
Lipsa reglementărilor privind mecanismul de consultări ulterioare în cadrul Consiliului de control și revedere a deciziei a membrilor ce participă la primirea deciziei în condițiile unei reevaluări	4.4.2 Reexaminarea și sistematizarea conținutului actelor normative interministeriale: <i>Ordinul</i> comun al MMPSF și MS 12/70 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă la adulți”; <i>Ordinul</i> comun al MMPSF, MS și ME nr. 13/71/41 din 28.01.2013 „Cu privire la aprobarea criteriilor de determinare a dizabilității la copii în vârstă de până la 18 ani”; <i>Ordinul</i> comun al MMPSF și MS 64/317 din 30.04.2015 „Cu privire la aprobarea „Listei dizabilităților care afectează ireversibil starea de sănătate a copiilor, starea de sănătate și funcționare și capacitatea de muncă la adulți, care servesc drept bază pentru stabilirea dizabilității pe termen nelimitat la adulți și la copii”.	Sem. I 2017	Secția metodică și statistică; Secția juridică și resurse umane; În comun cu MMPSF, MS, ME	4.4.2 Ordine reexaminare și sistematizate
4.5 Lipsa reglementării și evaluării performanțelor individuale (derivă din managementul performanțelor instituționale art. 10 Legea nr. 229/2010 și SNCI nr. 8)	4.5.1 Elaborarea și aprobarea mecanismului de evaluare a performanței individuale, în care integritatea va constitui un element al procesului de performanță.	Sem. II 2017	Secția juridică și resurse umane; Secția metodică și statistică;	4.5.1 Mecanism elaborat, aprobat și aplicat

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	4.5.2 Evaluarea măsurilor întreprinse de către manageri în ceea ce privește prevenirea corupției și creșterea integrității în cadrul unităților conduse de către aceștia, în timpul interviurilor anuale de evaluare a performanțelor;	Sem. II 2016	Serviciul audit intern	4.5.2 Mecanism elaborat, aprobat și aplicat
4.6 Conform Chestionarului privind integritatea organizațională, 71,6% din respondenți declară că ar fi necesare modificări spre îmbunătățirea activității pe care o desfășoară.	4.6 Intervievarea periodică a angajaților în vederea identificării factorilor ce creează impedimente în activitatea subdiviziunii gestionate și înaintarea propunerilor de îmbunătățire a activității;	sistematic	Secția metodică și statistică; Serviciul tehnologii informaționale	4.6 Interviuri efectuate, propuneri înaintate și implementate
<p>4.7 Legea nr. 166 din 09.07.2010 pentru ratificarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități (în vigoare 23.07.2010)</p> <p>Legea nr. 169 din 09.07.2010 pentru aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013) (în vigoare 12.10.2010)</p> <p>PLANUL DE ACȚIUNI pentru implementarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013)</p>	4.7 Elaborarea și implementarea unui sistem informațional automatizat de evidență a persoanelor cu dizabilități	Sem. I 2017	Serviciul tehnologii informaționale; Secția metodică și statistică;	4.7 Sistem elaborat și implementat.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
Conform planului pct. nr.2.4. Crearea în cadrul CNDDCM a unui sistem informațional automatizat de evidență a persoanelor cu dizabilități – termen de realizare 2012 (SIAEPD)				
Obiectivul nr. 5 Consolidarea principiului transparențe				
5.1 CNDDCM nu dispune de pagină oficială în rețeaua internet	5.1.1 Instituirea paginii oficiale a CNDDCM în rețeaua internet	Sem. I 2017	Serviciul tehnologii informaționale	5.1.1 Pagina lucrativă
	5.1.2 Identificarea necesității instituirii unui link separat pe pagina web. prin intermediul căruia va fi plasată informația utilă privind drepturile și obligațiile persoanelor în procesul determinării dizabilității și capacității de muncă	Sem. I 2017	Serviciul tehnologii informaționale	5.1.2 link instituit, informație inclusă
5.2 Conform Chestionarului 78,6% confirmă că CNDDCM dispune de o linie telefonică specializată anticorupție. Potrivit informației preluate de pe pagina web. a MMPSF, linia fierbinte a CNDDCM este 022 211300.	5.2 Executarea prevederilor Legii pentru aprobarea Regulamentului de funcționare a liniilor telefonice anticorupție nr. 252/2013 în tot ce ține gestionarea Liniilor naționale pentru informare.	Sem. II 2016	Secția metodică și statistică; Serviciul tehnologii informaționale	5.2 Măsuri executate

Raportul de evaluare a riscurilor de corupție la Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă a fost completat pe întreg parcursul desfășurării procesului și potrivit pct. 25 din Metodologia de evaluare a riscurilor de corupție în instituțiile și autoritățile publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului R.M. nr. 906 din 28-07-2008, este semnat de membrii grupului de evaluare a riscurilor de corupție:

Ludmila SOCHIRCĂ _____

Narcisa MAMALIGA _____

Iurie CIOBANU _____

Mihail LUCHIAN _____

Lia IACHIM _____

Nelea COJOCARI _____

Mihail RĂILEAN _____

Chișinău, 01 aprilie 2016