



**HOTĂRÎRE  
cu privire la determinarea dizabilității**

**nr. 357 din 18.04.2018**

*Monitorul Oficial nr.126-132/399 din 20.04.2018*

\* \* \*

*Notă: Pe tot parcursul textului hotărârii și al anexelor, textul „Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerul Muncii și Protecției Sociale”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform Hot.Guv. nr.421 din 12.06.2024, în vigoare 25.06.2024*

În temeiul art.12 alin.(3) și art.13 alin.(2) din [Legea nr.60 din 30 martie 2012](#) privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.155-159, art.508), cu modificările și completările ulterioare, art.7 lit.b) din [Legea nr.136 din 7 iulie 2017](#) cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), art.32 alin.(2) din [Legea nr.98 din 4 mai 2012](#) privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările și completările ulterioare, precum și în scopul îmbunătățirii procesului de determinare a dizabilității, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform anexei nr.1;

2) Structura și efectivul-limită ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform anexei nr.2;

3) Instrucțiunea privind determinarea gradului de dizabilitate, conform anexei nr.3.

2. Se recomandă consiliilor raionale/municipale din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, inclusiv Adunării Populare a Găgăuziei, să asigure în incinta structurilor teritoriale de asistență socială spații pentru desfășurarea activității specialiștilor din structurile teritoriale ale Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

3. Cheltuielile aferente organizării și asigurării activității Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă vor fi acoperite în limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat.

4. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la 1 mai 2018.

6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă [Hotărârea Guvernului nr.65 din 23 ianuarie 2013](#) „Cu privire la determinarea dizabilității și capacității de muncă” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.18-21, art.104).

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul sănătății, muncii și protecției sociale**

**Svetlana Cebotari**

**Nr.357. Chișinău, 18 aprilie 2018.**

*Notă: În tot textul anexei nr.1, cuvintele „instituție medico-sanitară”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „prestator de servicii medicale”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.1020 din 24.10.2018](#), în vigoare 26.10.2018*

## **REGULAMENT**

### **privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – *Consiliu*).

2. Consiliul este instituție publică, subordonată Ministerului Muncii și Protecției Sociale, unica abilitată cu funcții în domeniul determinării gradului de dizabilitate.

Schema de încadrare ale Consiliului se aprobă de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în limita efectivului stabilit prin anexa nr.2 la prezenta hotărîre.

Consiliul este persoană juridică, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și cu denumirea sa, pagină web, conturi trezoreriale și administrează Sistemul informațional automatizat.

2<sup>1</sup>. Sistemul informațional automatizat al Consiliului (în continuare – *Sistem informațional automatizat*) este un sistem informațional care permite eficientizarea procedurilor de examinare a solicitărilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă, precum și asigurarea evidenței tuturor solicitărilor și persoanelor care interacționează cu Consiliul.

*[Pct.2<sup>1</sup> introdus prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

3. Pentru realizarea obiectivelor politicii statului în domeniul de competență, în componența Consiliului funcționează servicii de control al determinării gradului de dizabilitate, serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate, biroul de înregistrare și arhivare și structurile teritoriale, fără personalitate juridică.

#### **II. MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE DE BAZĂ ALE CONSILIULUI**

4. Consiliul are misiunea de a asigura realizarea prevederilor actelor normative privind determinarea gradului de dizabilitate, avînd ca obiectiv final facilitarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități.

5. În vederea realizării misiunii sale, Consiliului îi revin următoarele funcții de bază:

1) implementarea legislației în domeniul determinării dizabilității, precum și asistenței sociale, asistenței medicale, ocupării forței de muncă și educației, în limitele competențelor funcționale stabilite de prezentul Regulament;

2) asigurarea, în condițiile legislației, organizării și funcționării sistemului de determinare a dizabilității, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestuia, inclusiv prin racordarea la standardele internaționale în domeniu;

3) determinarea gradului de dizabilitate a persoanelor (cetățenilor Republicii Moldova și străinilor, specificați la art.2 alin.(1) din [Legea nr.274 din 27 decembrie 2011](#) privind integrarea străinilor în Republica Moldova) inclusiv copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani;

4) planificarea strategică, analiza, monitorizarea și evaluarea politicilor implementate și a

procesului de activitate;

5) conlucrarea cu prestatorii de servicii medicale, structurile teritoriale de asistență socială și de asigurări sociale, instituțiile din domeniul ocupării forței de muncă și educației, în scopul acumulării și schimbului de informații și date prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau pe suport de hârtie, numai în cazul lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale unor instituții/organizații, necesare pentru asigurarea investigării complexe, obiective și calitative în procesul de determinare a dizabilității;

6) administrarea Sistemului informațional automatizat și evidența persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate;

7) informarea cetățenilor despre dreptul lor la determinarea gradului de dizabilitate, criteriile care stau la baza determinării gradului de dizabilitate și procedura de contestare;

8) colectarea, analiza și raportarea anuală a datelor statistice cu privire la persoanele cu dizabilități.

*[Pct.5 completat prin Hot.Guv. nr.421 din 12.06.2024, în vigoare 25.06.2024]*

*[Pct.5 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**6. Consiliul are următoarele atribuții:**

1) asigură determinarea gradului de dizabilitate conform criteriilor aprobate, în baza dosarelor cetățenilor sau în prezența acestora, la cerere;

2) stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinat gradul de dizabilitate;

3) asigură analiza cauzelor dizabilității primare și recomandă măsuri de prevenire;

4) formulează recomandările generale privind necesitățile de reabilitare și incluziune socială ale persoanei cu dizabilități și asigură monitorizarea executării acestora de către instituțiile responsabile și persoanele cu dizabilități;

5) asigură obligatoriu, în procesul de determinare a gradului de dizabilitate, repartizarea aleatorie a dosarelor prin Sistemul informațional automatizat, a persoanelor care solicită determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat;

6) asigură evidența electronică în Sistemul informațional automatizat și pe suport de hârtie a persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate primar/repetat, generând date statistice dezagregate, grad de dizabilitate, gen, vîrstă (inclusiv pe grupe de vîrstă la copii, adulți, persoane în etate), locul de trai (inclusiv mediul de trai: urban, rural), recomandări etc.);

7) asigură elaborarea și aprobarea unor formulare de raportare statistică și generează date statistice dezagregate pe tip de dizabilitate conform Clasificărilor internaționale recomandate de Organizația Mondială a Sănătății, grad de dizabilitate, mediu de trai, gen, vîrstă etc.;

8) efectuează schimbul de informații și date cu alte autorități publice prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau pe suport de hârtie, numai în cazurile lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale acestora, în conformitate cu prevederile legislației și ale acordurilor semnate între părți;

9) întocmește trimestrial, semestrial și anual rapoarte de activitate și statistice, care sînt plasate pe pagina web a Consiliului;

10) completează și eliberează Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate, precum și Programul individual de reabilitare și incluziune socială;

11) supraveghează și coordonează activitatea serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate, serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, biroului de înregistrare și arhivare și a structurilor teritoriale;

12) reprezintă interesele instituției în relațiile cu alte instituții, organizații, inclusiv cu societatea civilă și mass-media;

*[Subpct.13), pct.6 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

14) asigură buna activitate a instituției, planificarea bugetară și evidența contabilă;

*[Subpct.15), pct.6 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

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

17) asigură elaborarea instrumentelor și a ghidurilor metodice de punere în aplicare a criteriilor;

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

19) reprezintă în instanțele judecătorești și în alte organe interesele Consiliului;

20) asigură controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetului de stat și a mijloacelor speciale pentru funcționarea regulamentară a Consiliului, precum și asupra utilizării raționale a bunurilor de proprietate publică aflate în gestiune, în corespundere cu legislația;

21) prelucrează doar datele indispensabile îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, asigurând confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice indispensabile pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspîndirii ori împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, în conformitate cu legislația;

22) asigură elaborarea și publicarea anuală a Compendiului statistic privind persoanele cu dizabilități în Republica Moldova.

Prin ordine ale directorului Consiliului se aprobă regulamente, instrucțiuni, ghiduri pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin.

*[Pct.6 completat prin Hot.Guv. nr.421 din 12.06.2024, în vigoare 25.06.2024]*

*[Pct.6 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.6 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

*[Pct.6 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**7. Consiliul este investit cu următoarele drepturi:**

1) să realizeze, în modul stabilit de legislație, acțiuni în vederea exercitării atribuțiilor sale;

2) să solicite, în limitele competențelor, de la autoritățile publice, prestatorii de servicii medicale și de asistență socială, precum și de la alte întreprinderi, instituții și organizații informațiile și documentele pe care aceștia sînt obligați să le prezinte conform legislației;

2<sup>1</sup>) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență, inclusiv în baza conexiunilor intersistemice, conform prevederilor actelor normative;

3) să antreneze, prin acord mutual, reprezentanți ai autorităților publice, prestatorilor de servicii medicale și asistență socială, precum și ai întreprinderilor, organizațiilor și ai altor instituții în examinarea și soluționarea problemelor ce țin de competența sa funcțională;

4) să reprezinte Ministerul Muncii și Protecției Sociale în relațiile cu alte autorități, instituții, organizații, inclusiv cu societatea civilă și mass-media, în sferile sale de competență;

5) să controleze activitatea serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate, a biroului de înregistrare și arhivare, serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate și a structurilor teritoriale, și să întreprindă măsurile ce se impun pentru lichidarea iregularităților depistate;

6) să elaboreze propuneri privind activitatea Consiliului;

7) să elaboreze și aprobe, în limitele competențelor, regulamente, instrucțiuni și ghiduri metodice;

8) să antreneze, la necesitate, în modul stabilit, experți și alți specialiști din țară, inclusiv prin detașare de la alte instituții/autorități, și din străinătate în vederea realizării sarcinilor și funcțiilor ce decurg din prevederile legislației și din prezentul Regulament;

9) să organizeze și să participe la instruirea și formarea profesională a angajaților;

10) să organizeze, să desfășoare și să participe la conferințe științifico-practice în domeniu, seminare, mese rotunde, traininguri, consultări, ateliere de lucru, cercetări care vizează domeniul de activitate a Consiliului;

11) să conlucreze cu structurile teritoriale de asistență socială și de asigurări sociale, prestatorii de servicii medicale, cele din domeniul ocupării forței de muncă și educației, în scopul acumulării și schimbului de informații și date necesare pentru procesul de lucru prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau pe suport de hârtie, numai în cazul lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale acestora, asigurând determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat în mod complex, obiectiv și calitativ;

*[Subpct.12) pct.7 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

13) să prezinte Ministerului Muncii și Protecției Sociale propuneri de perfecționare a actelor normative ce țin de domeniul său de activitate.

*[Pct.7 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.7 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

### **III. ATRIBUȚIILE CONDUCERII ȘI SUBDIVIZIUNILOR CONSILIULUI**

**8.** Consiliul este condus de un director, selectat prin concurs, numit în funcție și eliberat din funcție prin ordinul ministrului muncii și protecției sociale.

1) Directorul are următoarele atribuții:

a) organizează și conduce activitatea Consiliului și a structurilor sale, poartă răspundere juridică pentru realizarea sarcinilor stabilite conform atribuțiilor de funcție, pentru utilizarea rațională a mijloacelor bugetare, bunurilor și a resurselor umane, precum și pentru supravegherea activității financiar-economice a Consiliului;

b) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor stabilite de prezentul Regulament și alte acte normative;

c) delimitază sarcinile, atribuțiile și aprobă responsabilitățile directorului adjunct, ale conducătorilor de subdiviziuni și ale angajaților;

d) organizează și prezidează ședințe;

e) în condițiile legislației, numește în funcție, angajează și concediază, modifică, suspendă, încetează raporturile de muncă ale angajaților Consiliului, în coordonare cu conducerea Ministerului Muncii și Protecției Sociale – în cazul angajaților serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate;

f) în coordonare cu conducerea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, asigură desemnarea prin ordin a responsabilului de activitatea serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate, pentru o perioadă de un an calendaristic, aplicînd principiul rotației în procesul de desemnare;

g) elaborează, în cadrul efectivului-limită și al structurii aprobate de Guvern, schema de încadrare a personalului, prezentînd-o spre examinare și aprobare conducerii Ministerului Muncii și Protecției Sociale;

h) elaborează și aprobă regulamente, instrucțiuni și ghiduri metodice privind procedura de adresare și modul de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat, setul de documente, formulare necesare, procedura de contestare a deciziilor, datele de contact, plasate pe pagina web a instituției și puse la dispoziția cetățenilor, instituțiilor relevante, ca măsură de informare și transparență a activității;

i) emite ordine și dispoziții, verifică executarea lor;

j) semnează documente financiare și de altă natură;

k) asigură realizarea atribuțiilor Consiliului în conformitate cu legislația și prezentul Regulament;

l) în limitele atribuțiilor sale, reprezintă Consiliul în relațiile cu persoane juridice și fizice, societatea civilă și mass-media, încheie și realizează acorduri.

2) Directorul este asistat de către un director adjunct, selectat prin concurs, numit în funcție și

eliberat din funcție prin ordinul ministrului muncii și protecției sociale;

3) În lipsa directorului, funcțiile acestuia sînt exercitate de directorul adjunct.

*[Pct.8 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.8 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**9. Directorul adjunct are următoarele atribuții:**

1) asigură aplicarea cadrului normativ, a ordinelor directorului Consiliului;

2) asigură întocmirea, în modul stabilit, a rapoartelor de activitate și statistice;

3) coordonează activitatea biroului de înregistrare și arhivare, serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, serviciilor de control al determinării gradului de dizabilitate și a structurilor teritoriale;

4) coordonează procesul de elaborare a criteriilor de determinare a dizabilității, instrucțiunilor, ghidurilor metodice pentru implementarea lor și de plasare a lor pe pagina web a Consiliului pentru a fi accesibile cetățenilor, instituțiilor relevante și înaintează propuneri pentru îmbunătățirea acestora;

5) asigură administrarea Sistemului informațional automatizat;

6) organizează, desfășoară și participă la ședințe, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, consultări, ateliere de lucru, cercetări care vizează domeniul de activitate a Consiliului;

7) contribuie la elaborarea fișelor posturilor, a raportului de evaluare a activității și necesităților de formare inițială și continuă ale angajaților Consiliului;

8) asigură respectarea normelor de conduită profesională de către personal, în conformitate cu legislația și prevederile codului de conduită a personalului Consiliului, de a cărui elaborare este responsabil;

*[Subpct.9), pct.9 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

10) poartă răspundere juridică pentru deciziile luate și pentru domeniul de activitate atribuit în cadrul Consiliului.

*[Pct.9 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

**10. Secția evidență contabilă și planificare are următoarele atribuții:**

1) elaborează și prezintă propuneri de buget;

2) repartizează limitele de alocații bugetare, conform clasificăției bugetare;

3) își asumă angajamente bugetare și efectuează cheltuieli în limitele alocațiilor bugetare;

4) implementează și raportează programele în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță asumați;

5) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public, în conformitate cu principiile buneii guvernări;

6) asigură evidența contabilă;

7) în comun cu administrația, elaborează schema de încadrare a personalului;

8) întocmește, conform legislației, rapoarte de generalizare și dări de seamă privind activitatea economico-financiară și le prezintă conducerii spre aprobare;

9) asigură procedurile de retribuție a muncii angajaților, execută raportul de bilanț despre efectivul și retribuția muncii angajaților;

10) în comun cu membrii grupului de lucru, participă la organizarea procedurilor de achiziții publice pentru necesitățile Consiliului;

11) reprezintă, în limitele competențelor, interesele Consiliului în relațiile cu alte instituții și organizații.

*[Pct.10 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**11. Secția juridică, petiții și secretariat are următoarele atribuții:**

1) asigură asistența juridică a activității Consiliului;

- 2) elaborează și vizează proiecte de acte normative, ordine, dispoziții, referințe;
- 3) înaintează propuneri de modificare sau abrogare a ordinelor și altor acte normative ale Consiliului;
- 4) analizează, sistematizează, procesează și repartizează documentația și informația, conform indicației conducerii, asigură evidența și păstrarea acestora și a actelor normative;
- 5) asigură controlul privind examinarea și executarea în termen a documentelor;
- 6) asigură procesul de arhivare a documentelor din cadrul Consiliului, cu respectarea prevederilor actelor normative din domeniu;
- 7) reprezintă, în modul stabilit, interesele Consiliului în instanțele judecătorești și în alte organe;
- 8) acordă, în limitele competenței, asistență juridică Consiliului;
- 9) asigură examinarea, evidența/înregistrarea petițiilor, adresărilor cetățenilor, documentelor parvenite pe adresa Consiliului de la alte instituții, organizații și acordă consultațiile juridice respective;
- 10) asigură audiența cetățenilor, persoanelor fizice și juridice care solicită sprijin în soluționarea unor probleme din domeniile de competență ale Consiliului;
- 11) asistă directorul în activitate.

*[Pct.11 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**12. Direcția analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice are următoarele atribuții:**

- 1) elaborează, cu implicarea altor actori interesați (autoritățile publice, mediul academic, societatea civilă), materialele științifico-metodice în domeniul de competență, inclusiv elaborează și revizuiesc criteriile de determinare a gradului de dizabilitate, instrucțiunile, ghidurile metodice pentru implementarea acestora, înaintează propuneri de îmbunătățire a lor;
- 2) organizează, desfășoară și participă la conferințe științifico-practice în domeniu, seminare, mese rotunde, traininguri, consultări, ateliere de lucru, cercetări care vizează domeniul de activitate a Consiliului;
- 3) organizează, desfășoară și participă la instruirea și formarea personalului Consiliului;
- 4) asigură colectarea datelor statistice, informațiilor, rapoartelor de la subdiviziunile Consiliului și alte autorități publice;
- 5) efectuează prelucrarea și analiza datelor statistice cu evaluarea indicatorilor de bază din domeniu;
- 6) elaborează și prezintă rapoarte statistice și Compendiul statistic privind persoanele cu dizabilități în Republica Moldova;
- 7) asigură pregătirea și organizarea ședințelor, inclusiv a celor de raportare a activității Consiliului;
- 8) efectuează analiza activității Consiliului și asigură întocmirea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale de activitate;
- 9) asigură evaluarea și controlul asupra executării depline și în termen a planurilor de activitate și raportează conducerii Consiliului despre realizări și probleme;
- 10) consolidează capacitățile de planificare strategică, analiză, monitorizare și evaluare a activității Consiliului;
- 11) efectuează diverse studii de evaluare în domeniu;
- 12) monitorizează și evaluează implementarea și impactul politicilor sectoriale și intersectoriale din domeniul de competență al Consiliului;
- 13) propune ajustarea și actualizarea documentelor și actelor normative existente pe baza evaluării activității Consiliului, precum și a programelor naționale de dezvoltare.

*[Pct.12 modificat prin Hot.Guv. nr.421 din 12.06.2024, în vigoare 25.06.2024]*

*[Pct.12 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**13. Serviciul tehnologii informaționale și monitorizare are următoarele atribuții:**

- 1) asigură buna funcționare a Sistemului informațional automatizat, a paginii web și a echipamentului tehnic din dotare;
- 2) asigură circuitul electronic al dosarelor și documentelor în cadrul Sistemului informațional

automatizat;

3) coordonează activitatea administratorilor de baze de date/sisteme informaționale din cadrul biroului de înregistrare și arhivare;

4) asigură schimbul de date, informații cu alte autorități publice, prin intermediul Sistemului informațional automatizat, în conformitate cu prevederile legislației și ale acordurilor semnate între părți;

5) oferă asistență utilizatorilor pentru folosirea sistemelor software;

6) efectuează prelucrarea datelor și a rapoartelor statistice din Sistemul informațional automatizat;

7) asigură dezvoltarea continuă a Sistemului informațional automatizat;

8) elaborează cerințe funcționale și tehnice pentru funcționarea continuă a Sistemului informațional automatizat;

9) asigură și elaborează noi metode de prelucrare a datelor conform cerințelor înaintate de administrația Consiliului;

10) coordonează procesele de planificare, dezvoltare, implementare și administrare operațională eficientă a resurselor și infrastructurii informaționale la nivelul Consiliului;

11) participă la planificarea activităților, gestionarea resurselor IT;

12) participă la planificarea bugetului privind investițiile și achizițiile în domeniul IT;

13) coordonează și asigură, în comun cu Serviciul resurse umane, informare și comunicare, procesul de instruire în domeniul IT a angajaților Consiliului;

14) asigură funcționalitatea și gestionarea proceselor de monitorizare video și înregistrare audio.

*[Pct.13 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.13 completat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

#### **14. Serviciul resurse umane, informare și comunicare are următoarele atribuții:**

1) întocmește documentația privind angajarea personalului, evaluarea, dezvoltarea profesională, avansarea în gradul de calificare, promovarea în funcție etc.;

2) monitorizează condițiile de muncă ale personalului și prezintă propuneri de îmbunătățire a lor;

3) acordă consultații personalului Consiliului în probleme ce țin de aplicarea legislației muncii, de procedurile de recrutare, selecție, angajare și eliberare a personalului, de raporturile de muncă;

4) în comun cu administrația Consiliului și personalul angajat, identifică necesitățile, planifică, consultă, monitorizează și țin evidența datelor referitoare la instruirea și formarea profesională a personalului;

5) elaborează și înaintează directorului codul de conduită, proiecte de decizii (ordine, dispoziții) și perfectează documentele necesare cu privire la angajarea, motivarea, stimularea și sancționarea personalului, transferarea și eliberarea din funcție, acordarea concediilor și a deplasărilor de serviciu, formarea profesională, îmbunătățirea relațiilor de muncă, întocmirea statelor de personal;

6) ține evidența personalului, întocmește dosarele personale, completează documentația cu privire la angajați, eliberează și gestionează legitimații, eliberează, la solicitarea colaboratorilor, certificate cu privire la datele lor personale;

7) coordonează activitățile și procesul de conlucrare cu reprezentanții societății civile și mass-media;

8) elaborează strategia de comunicare a Consiliului;

9) întocmește comunicate de presă și note informative pentru mass-media și pagina web a Consiliului, asigură organizarea și participă la diferite evenimente, conferințe de presă organizate în cadrul Consiliului;

10) întocmește și deține lista partenerilor din mass-media care conlucrează cu Consiliul.

*[Pct.14 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

#### **15. Serviciul ingineresc și auxiliar are următoarele atribuții:**

1) asigură evidența, întreținerea și buna funcționare a bunurilor, mobilierului, echipamentului și transportului din dotare;

2) asigură transportarea dosarelor pe suport de hârtie de la structurile teritoriale spre biroul de



înregistrare și arhivare, conform procedurii aprobate prin ordinul directorului Consiliului;

3) asigură menținerea condițiilor igienico-sanitare în încăperi.

*[Pct.15 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.16 abrogat prin Hot.Guv. nr.596 din 28.08.2024, în vigoare 05.09.2024]*

*[Pct.16 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.16 modificat prin [Hot.Guv. nr.559 din 19.11.2019](#), în vigoare 29.12.2019]*

**17. Biroul de înregistrare și arhivare are următoarele atribuții:**

1) recepționează dosarele de la structurile teritoriale ale Consiliului în format electronic prin Sistemul informațional automatizat și pe suport de hârtie prin înregistrarea lor în Registrul de strictă evidență a dosarelor, în corespundere cu numărul de înregistrare din Sistemul informațional automatizat;

2) monitorizează distribuirea aleatorie, prin Sistemul informațional automatizat, a dosarelor electronice către managerii de caz din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, în scopul determinării gradului de dizabilitate;

3) recepționează de la managerii de caz din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate dosarele, certificatele de încadrare sau neîncadrare în grad de dizabilitate, programele individuale de reabilitare și incluziune socială, alte formulare perfectate și semnate de acestea, pentru a fi transmise persoanelor, după caz, pentru a fi atașate/anexate la dosarele electronice și pe suport de hârtie;

*[Subpct.4)-5) pct.17 abrogate prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

6) asigură multiplicarea documentelor emise de către serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate și de serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate, cu anexarea acestora la dosarul pe suport de hârtie arhivat;

6<sup>1</sup>) transmite, prin intermediul Sistemului informațional automatizat, datele persoanelor cărora li s-a determinat gradul de dizabilitate Casei Naționale de Asigurări Sociale, Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și structurilor teritoriale de asistență socială, iar în cazul lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale acestora, transmit săptămânal listele persoanelor în format electronic, conform acordurilor semnate cu Consiliul;

7) expediază persoanei, prin scrisoare recomandată, poșta electronică sau portalul cetățeanului sau i se eliberează personal, la solicitarea acesteia, indicată în cererea pentru determinarea gradului de dizabilitate, deciziile, certificatele de încadrare/neîncadrare în grad de dizabilitate, programele individuale de reabilitare și incluziune socială, alte documente administrative individuale din Sistemul informațional automatizat;

8) recepționează pe suport de hârtie sau în format electronic contestațiile cetățenilor, inclusiv depuse de aceștia la structurile teritoriale ale Consiliului;

9) asigură evidența și arhivarea dosarelor pe suport de hârtie și completarea acestora cu documentele emise de serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate și serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate;

10) asigură introducerea în Sistemul informațional automatizat a tuturor dosarelor stocate în arhiva Consiliului, în baza unui grafic aprobat prin ordinul directorului Consiliului;

11) asigură informarea și invitarea prin scrisoare recomandată a persoanelor care au solicitat prezența la procesul de determinare a gradului de dizabilitate;

12) asigură informarea și invitarea prin scrisoare recomandată a persoanelor în al căror caz există bănuieli rezonabile pentru verificare, control și examinare a contestațiilor;

13) asigură informarea prin scrisoare recomandată a persoanei privind verificarea, controlul și examinarea contestațiilor la domiciliu, în baza unor bănuieli rezonabile, dar care, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase

transmisibile, confirmate prin concluziile prestatorului de servicii medicale), nu se poate prezenta la serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate;

[Pct.17 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Pct.17 modificat prin Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019, în vigoare 22.02.2019]

**18.** Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate (în continuare – *serviciu de control*) este format din medici experți cu studii superioare la specialitatea medicină, inclusiv pediatrie și reabilitare, precum și din experți în asistență socială și psihopedagogie/psihologie. Serviciul de control este condus de un responsabil desemnat, prin rotație, din rândul membrilor acestuia, prin ordin al directorului Consiliului, în coordonare cu conducerea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, pe termen de un an.

1) După expirarea unui an calendaristic de la data desemnării în funcție, în calitate de responsabil de activitatea serviciului de control se numește un alt membru din cadrul serviciului de control respectiv, aplicându-se principiul rotației;

2) Serviciul de control dispune de ștampilă care conține denumirea și numărul serviciului de control și activează în strictă conformitate cu legislația, prezentul Regulament, Instrucțiunea privind determinarea gradului de dizabilitate și criteriile pentru determinarea gradului de dizabilitate;

3) Serviciul de control are următoarele atribuții:

a) verifică dosarele electronice distribuite aleatoriu prin intermediul Sistemului informațional automatizat, care conțin rapoarte de determinare a gradului de dizabilitate și alte documente relevante, în vederea stabilirii corectitudinii determinării gradelor de dizabilitate de către serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate, întocmește și eliberează decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate, prezentând concluzii și recomandări referitoare la măsurile legale care urmează a fi întreprinse;

b) ca măsură de control, inclusiv la sesizarea/adresarea altor autorități și a cetățenilor, determină gradul de dizabilitate repetat, în baza dosarelor electronice ale persoanelor încadrate în grad de dizabilitate, care conțin setul de documente transmise prin intermediul Sistemului informațional automatizat, verificând respectarea prevederilor legale din domeniu, a metodologiei de lucru și corectitudinii stabilirii gradului de dizabilitate în temeiul criteriilor aprobate, întocmind și eliberând decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate, prezentând concluzii și recomandări referitoare la măsurile legale care urmează a fi întreprinse;

c) examinează contestațiile cetățenilor privind deciziile serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor, întocmește și eliberează decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate, prezentând concluzii și recomandări referitoare la măsurile legale care urmează a fi întreprinse;

d) în cazul unor bănuieli rezonabile, consemnate într-un demers de serviciu adresat directorului Consiliului, în care sînt prezentate argumente întemeiate, în procesul de verificare, control și contestare a corectitudinii stabilirii gradelor de dizabilitate prevăzute la lit.a) – c) din prezentul punct, serviciul de control solicită prezența persoanei sau se deplasează la domiciliul acesteia;

e) asigură introducerea în Sistemul informațional automatizat a deciziilor luate, documentelor/formulelor emise în procesul de lucru, elaborează și prezintă rapoarte statistice;

f) evaluează și monitorizează realizarea Programului individual de reabilitare și incluziune socială a persoanei, elaborînd și prezentînd concluzii și recomandări pentru motivarea deciziei privind controlul determinării gradului de dizabilitate, după caz, la nerealizarea unor recomandări din programul respectiv, sesizează în scris instituțiile și organizațiile responsabile;

g) întocmește rapoarte trimestriale, semestriale și anuale asupra activității desfășurate, însoțite de analize și recomandări;

h) studiază cauzele și incidența dizabilității și propune măsuri de îmbunătățire a situației;

i) elaborează, cu implicarea altor actori interesați (autoritățile publice, mediul academic, societatea civilă), materiale științifico-metodice în domeniul de competență, inclusiv elaborează și revizuiesc criteriile de determinare a gradului de dizabilitate, instrucțiunile, ghidurile metodice pentru implementarea

acestora, înaintează propuneri de îmbunătățire a lor;

j) contribuie la formarea profesională a personalului din domeniu;

k) oferă asistență consultativă și metodică subdiviziunilor Consiliului, prestatorilor de servicii medicale și celor din domeniile asistenței sociale, al ocupării forței de muncă și educațional;

l) emite precizări și instrucțiuni cu caracter metodologic pentru aplicarea unitară a prevederilor legale, inclusiv a criteriilor de determinare a dizabilității;

m) prezintă conducerii Consiliului, pînă la data de 5 a fiecărei luni, un raport privind activitatea desfășurată în luna anterioară;

*[Lit.n) subpct.3) pct.8 abrogată prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

o) asigură înregistrarea audio și video a proceselor de lucru.

*[Pct.18 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.18 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]*

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

1) Decizia privind determinarea gradului de dizabilitate în cazul persoanelor adulte se emite în urma examinării dosarului de către managerul de caz, care consultă în mod obligatoriu asistentul social și reabilitologul, iar în cazul copiilor, consultă în mod obligatoriu psihopedagogul și reabilitologul, în conformitate cu prevederile Instrucțiunii privind determinarea gradului de dizabilitate, metodologia de lucru și criteriile de determinare a gradului de dizabilitate.

*[Subpct.2) pct.19 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

3) Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate dispune de ștampilă cu Stema de Stat și activează în strictă conformitate cu prevederile legislației, prezentul Regulament, prezenta Instrucțiune și criteriile pentru determinarea gradului de dizabilitate.

4) Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate exercită următoarele atribuții:

a) determină gradul de dizabilitate primar/repetat, conform criteriilor aprobate, în baza dosarelor cetățenilor, distribuite aleatoriu prin Sistemul informațional automatizat și în prezența cetățenilor, la solicitarea acestora sau la necesitate;

b) stabilește circumstanțele/cauza dizabilității și perioada pentru care a fost determinat gradul de dizabilitate;

c) formulează recomandări generale privind activitățile și serviciile de care persoana cu dizabilități are nevoie în procesul de incluziune socială și monitorizează implementarea/executarea acestora de către instituțiile responsabile și persoanele cu dizabilități;

d) asigură introducerea în Sistemul informațional automatizat a datelor persoanelor și rezultatelor privind determinarea gradului de dizabilitate a acestora, pentru a fi stocate și accesate în format electronic, precum și generate, imprimate pe suport de hîrtie: Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate (formularul nr.1), Programul individual de reabilitare și incluziune socială (formularul nr.2), Raportul de determinare a gradului de dizabilitate, după caz, Certificatul privind procentul pierderii capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau a bolii profesionale, Certificatul de neîncadrare în grad de dizabilitate, Concluzia privind necesitatea deservirii cu transport, cu semnarea și transmiterea acestora biroului de înregistrare și arhivare;

e) asigură executarea deciziilor emise de către serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate și întreprinde măsurile care se impun;

*[Lit.f) subpct.4) pct.19 abrogată prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

g) întocmește și eliberează Certificatul privind procentul pierderii capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau a bolii profesionale;

h) emite Concluzia privind necesitatea deservirii cu transport, conform prevederilor actelor normative;

i) elaborează și prezintă rapoarte privind activitatea desfășurată, inclusiv statistice, trimestriale, semestriale și anuale;

j) analizează divergențele în determinarea gradului de dizabilitate dintre serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate și serviciul de control și întreprinde măsuri pentru neadmiterea cazurilor de stabilire incorectă a gradului de dizabilitate;

k) analizează cauzele dizabilității primare și recomandă măsuri de prevenire;

l) conlucrează cu prestatorii de servicii medicale și cele din domeniile asistenței sociale, al ocupării forței de muncă ori educațional, în vederea organizării procesului de determinare a gradului de dizabilitate, implementării recomandărilor din Programul individual de reabilitare și incluziune socială și intensificării măsurilor de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități;

m) examinează cazurile prezentate de Casa Națională de Asigurări Sociale, în conformitate cu acordurile bilaterale în domeniul securității sociale;

n) examinează contestațiile persoanelor cu dizabilități/cetățenilor care nu sunt de acord cu deciziile/documentele administrative individuale eliberate de către Consiliu.

*[Pct.19 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

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

1) Structurile teritoriale sînt amplasate în cadrul structurilor teritoriale de asistență socială.

2) În cadrul structurilor teritoriale sînt angajați specialiști cu studii superioare în unul din domeniile: social, educațional sau medical, în conformitate cu domeniile stabilite în fișele de post aprobate de către directorul Consiliului.

3) Structurile teritoriale au următoarele atribuții:

a) informează cetățenii referitor la procedura de determinare a gradului de dizabilitate;

b) recepționează cererea, inclusiv în format electronic, fișa de trimitere a prestatorului de servicii medicale (formularul F-088/e), copia actului de identitate, a diplomelor de studii, altor documente ce atestă instruire și calificări și declarația pe propria răspundere privind locul și condițiile de muncă, în formatul aprobat de Consiliu, prin înregistrarea acestora în Registrul de strictă evidență a cererilor, sub semnătura persoanei care a depus cererea și celelalte acte și a specialistului care le-a recepționat;

c) conlucrează cu alte autorități și instituții în scopul perfectării și prezentării formularelor conform domeniilor de competență indicate în Instrucțiunea privind determinarea gradului de dizabilitate;

d) completează, în format electronic, în Sistemul informațional automatizat, Chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare;

e) pregătesc dosarul electronic, inclusiv prin scanarea documentelor prezentate pe suport de hîrtie, și dosarul pe suport de hîrtie, prin anexarea tuturor actelor, conform Instrucțiunii privind determinarea gradului de dizabilitate;

f) transmit biroului de înregistrare și arhivare dosarul electronic și pe suport de hîrtie.

*[Pct.20 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

#### **IV. ORGANIZAREA PROCESULUI DE LUCRU ÎN CADRUL SERVICIULUI PENTRU DETERMINAREA GRADULUI DE DIZABILITATE**

**21.** Determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat se efectuează în termen de până la 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii și a dosarului la structura teritorială, inclusiv în Sistemul informațional automatizat, în prezența persoanelor, la solicitarea acestora sau la necesitate.

*[Pct.21 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.21 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**22.** După distribuirea aleatorie a dosarului electronic, managerul de caz examinează dosarul și persoana care solicită prezența/este invitată, la necesitate, în termen de până la 30 de zile de la data înregistrării cererii, cu consultarea în mod obligatoriu a experților serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate (asistentul social, reabilitologul și alți experți din domeniul medical – în cazul persoanei adulte; psihopedagogul, reabilitologul și alți experți din domeniul medical – în cazul copiilor), și emite decizia, întocmește documentele respective în conformitate cu prevederile Instrucțiunii privind determinarea gradului de dizabilitate.

*[Pct.22 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**23.** La luarea deciziei privind gradul de dizabilitate, precum și la stabilirea termenului, managerii de caz țin cont de recomandările experților serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate (asistentul social, psihopedagogul, reabilitologul și alți experți din domeniul medical) și de eficiența măsurilor de reabilitare medicală și profesională, a serviciilor sociale, de formare și orientare profesională, educaționale. Încadrarea/neîncadrarea în grad de dizabilitate se decide de către managerii de caz, după consultarea în mod obligatoriu a experților serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate (asistentul social, psihopedagogul, reabilitologul și alți experți din domeniul medical), care examinează dosarul și prezintă recomandări.

*[Pct.23 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.23 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**24.** Rezultatele analizei documentației și decizia se înregistrează de către managerul de caz în Sistemul informațional automatizat.

*[Pct.24 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.24 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**25.** Pornind de la gradul de dizabilitate, gravitatea deficiențelor funcționale individuale cauzate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vârstei la copii și solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă) la adulți, experții Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate stabilesc și prescriu obligatoriu recomandări generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile: medical, asistenței sociale, educațional și ocupării în câmpul muncii, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială, care sînt introduse în Sistemul informațional automatizat la compartimentul „Programul individual de reabilitare și incluziune socială” (formularul nr.2).

*[Pct.25 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.25 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**26.** Decizia privind determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat al persoanei, precum și actele emise sunt semnate electronic de către managerul de caz în Sistemul informațional automatizat.

*[Pct.26 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.26 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

## **V. CONTROLUL DETERMINĂRII GRADULUI DE DIZABILITATE**

*[Capitolul V (pct.27-33) în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**27.** Controlul determinării gradului de dizabilitate este măsura de control pentru examinarea

corectitudinii încadrării/neîncadrării în grad de dizabilitate a persoanelor și se efectuează de către managerii de caz ai serviciului de control al determinării gradului de dizabilitate, cu consultarea în mod obligatoriu a asistentului social, reabilitologului și altor experți din domeniul medical, iar în cazul copiilor – și a psihologului din cadrul acestui serviciu, prin:

1) verificarea și examinarea dosarelor electronice din Sistemul informațional automatizat și a dosarelor pe suport de hârtie, a datelor/informațiilor din acestea, inclusiv a dosarelor din arhivă, altor documente relevante prezentate de către biroul de înregistrare și arhivare, persoane și alte instituții/autorități responsabile;

2) verificarea corectitudinii aplicării și respectării de către experții serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate a prevederilor legale în domeniu, a criteriilor de determinare a gradului de dizabilitate, a metodologiei de lucru în procesul de determinare a gradului de dizabilitate;

3) verificarea veridicității datelor/informațiilor oferite de instituții/autorități responsabile de completarea și eliberarea formularelor/certificatelor/documentelor anexate la dosare;

4) invitarea, pentru verificare și examinare, a persoanelor al căror dosar este supus controlului, precum și a persoanelor contestatate, după caz, invitarea și prezența persoanelor din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate a Consiliului care au examinat dosarul, a persoanelor responsabile din cadrul instituțiilor/autorităților care au completat și eliberat formularele/certIFICATELE/documentele anexate la dosar.

*[Pct.27 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**28.** Măsura de control se aplică și în cazul examinării sesizărilor/adresărilor altor autorități și ale cetățenilor.

*[Pct.28 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**29.** Prioritar sînt supuse controlului dosarele și persoanele încadrate în grad de dizabilitate primar.

**30.** În procesul de efectuare a controlului, serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate pot solicita de la instituțiile/autoritățile responsabile de completarea și eliberarea formularelor/certificatelor/ documentelor anexate la dosar, precum și de la persoanele cu dizabilități sau persoanele care au contestat deciziile documente/informații suplimentare care nu au fost anexate la dosar sau sînt incomplete, sau completate greșit, sau conțin date eronate, dar sînt necesare în procesul de desfășurare a controlului.

*[Pct.30 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**31.** Ca urmare a controlului efectuat, serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate emite în Sistemul informațional automatizat decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate.

*[Pct.31 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**32.** Deciziile se transmit, prin Sistemul informațional automatizat, instituțiilor/autorităților responsabile pentru întreprinderea măsurilor ce se impun. Un exemplar al deciziei se expediază, în termen de 3 zile, de către biroul de înregistrare și arhivare persoanei prin scrisoare recomandată, poșta electronică, portalul cetățeanului sau i se eliberează personal, la solicitarea acesteia.

*[Pct.32 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**33.** Consiliul prezintă Ministerului Muncii și Protecției Sociale rapoarte de activitate trimestriale și anuale.

*[Pct.33 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

## **VI. ANGAJAREA ȘI FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI CONSILIULUI**

**34.** Angajarea personalului în cadrul Consiliului, cu excepția personalului auxiliar și de deservire, are loc în bază de concurs.

**35.** Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului, precum și cerințele față de personal sînt elaborate și aprobate de către Consiliu în coordonare cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

**36.** Instruirea și formarea personalului Consiliului se organizează în cadrul instituțiilor de învățămînt superior prin cursuri de instruire și formare profesională inițială și continuă.

**37.** Consiliul reprezintă o instituție specializată în care se desfășoară instruirile practice în procesul de formare continuă a personalului din domeniul determinării dizabilității și se elaborează materialele științifico-metodice în domeniu.

**38.** Atestarea personalului din cadrul Consiliului se efectuează în conformitate cu prevederile actelor normative.

## **VII. DOCUMENTAȚIA ȘI RAPOARTELE DE ACTIVITATE**

**39.** În activitatea sa, Consiliul utilizează formularele întocmite și prezentate de instituțiile medicale, de asistență socială și de asigurări sociale, de ocupare a forței de muncă, educaționale și de reabilitare. De asemenea, întocmește și aprobă formulare proprii, inclusiv de evidență statistică, în coordonare cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Biroul Național de Statistică.

**40.** Consiliul întocmește și prezintă trimestrial, semestrial, anual și la necesitate, în modul stabilit, rapoarte de activitate și statistice Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

## **VIII. DISPOZIȚII SPECIALE**

**41.** Controlul asupra activității Consiliului se efectuează periodic și la necesitate, inclusiv la sesizarea/adresarea altor autorități, a cetățenilor, de către comisii intersectoriale formate din reprezentanți ai mai multor autorități, instituții și organizații din domeniul asistenței sociale, medico-sanitar, educațional, instituțiilor de învățămînt superior și a societății civile, a căror componență se aprobă, de fiecare dată, prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale. Comisiile respective prezintă informații, concluzii și recomandări, precum și măsuri legale care urmează a fi întreprinse în vederea depășirii problemelor depistate.

**42.** Directorul este responsabil de buna organizare și funcționare a activității Consiliului, precum și de calitatea procesului de determinare a gradelor de dizabilitate.

**43.** Persoanele cu funcții de răspundere din cadrul Consiliului (directorul, directorul adjunct, șefii de secții, de servicii, inclusiv responsabilii de serviciile de control și șeful serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, specialiștii din structurile teritoriale) sînt responsabile, conform legislației, pentru:

1) executarea atribuțiilor conform fișei postului;

2) calitatea și corectitudinea deciziilor luate în procesul de determinare a gradului de dizabilitate primar/repetat al persoanelor sau a controlului determinării gradului de dizabilitate, întocmirii documentației, precum și acumularea, evidența, păstrarea, utilizarea și eliberarea documentelor de strictă evidență și a celor care fac parte din fondul arhivistic.

**44.** Persoanele cu funcții de răspundere din cadrul Consiliului culpabile de abuz în exercitarea atribuțiilor de funcție, de luarea unor decizii greșite sau de falsificarea documentației, formularelor, certificatelor ori a altor documente poartă răspundere conform legislației.

**45.** Consiliul dispune de bază tehnico-materială și de patrimoniu necesare pentru asigurarea activității prevăzute de prezentul Regulament.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.357 din 18 aprilie 2018

**STRUCTURA ȘI EFECTIVUL-LIMITĂ  
ale Consiliului Național pentru Determinarea  
Dizabilității și Capacității de Muncă**

## I. Structura Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

1. Conducerea Consiliului
2. Secția evidență contabilă și planificare
3. Secția juridică, petiții și secretariat
4. Direcția analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice
5. Serviciul tehnologii informaționale și monitorizare
6. Serviciul resurse umane, informare și comunicare
7. Serviciul ingineresc și auxiliar

*[Pozitia 8 abrogată prin Hot.Guv. nr.596 din 28.08.2024, în vigoare 05.09.2024]*

9. Biroul de înregistrare și arhivare
10. Serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate
11. Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate
12. Structurile teritoriale

## II. Efectivul-limită al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă

Efectivul-limită al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă este în număr de 167 de unități, inclusiv efectivul-limită al structurilor teritoriale în număr de 56 de unități.

*[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.596 din 28.08.2024, în vigoare 05.09.2024]*

*[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.421 din 12.06.2024, în vigoare 25.06.2024]*

*[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.357 din 18 aprilie 2018

*Notă: În tot textul anexei nr.3, cuvintele „instituție medico-sanitară”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „prestator de servicii medicale”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.1020 din 24.10.2018](#), în vigoare 26.10.2018*

## INSTRUCȚIUNE privind determinarea gradului de dizabilitate

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Instrucțiune stabilește procedura de determinare a gradului de dizabilitate.
2. Determinarea gradului de dizabilitate și recunoașterea unei persoane ca fiind cu dizabilități se efectuează de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – Consiliu) prin intermediul structurilor sale, în baza dosarului persoanei, și în prezența persoanei la solicitarea acesteia, respectînd criteriile aprobate.
3. În procesul de determinare a gradului de dizabilitate, persoanele responsabile analizează documentația din dosarul persoanei, care conține inclusiv date privind starea de sănătate a persoanei și gravitatea deficiențelor funcționale individuale provocate de afecțiuni, traume, care duc 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, în cazul adulților în vîrstă aptă de muncă.
4. Consiliul asigură informarea cetățenilor, într-un mod accesibil, despre procedura de determinare a dizabilității, inclusiv prin intermediul ghidurilor informative.



5. Toate documentele referitoare la determinarea gradului de dizabilitate sînt confidențiale și urmează a fi prelucrate în condițiile stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Persoanele implicate direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în procesul de lucru au obligația să prelucreze doar datele indispensabile îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, asigurînd pe parcurs confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspîndirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, conform prezentei Instrucțiuni și legislației.

7. Persoanele menționate la pct.6 sînt obligate să informeze imediat conducerea Consiliului despre împrejurările de natură să conducă la o prelucrare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care datele cu caracter personal au fost prelucrate cu încălcarea normelor legale.

## II. TRIMITEREA ȘI DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DETERMINAREA GRADULUI DE DIZABILITATE

8. Prestatorul de servicii medicale inițiază procedura de trimitere a persoanelor (cetățenilor Republicii Moldova și străinilor specificați la art.2 alin.(1) din [Legea nr.274 din 27 decembrie 2011](#) privind integrarea străinilor în Republica Moldova), inclusiv copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani, pentru determinarea gradului de dizabilitate, prin întocmirea fișei de trimitere (formularul F-088/e, forma electronică completată în Sistemul informațional automatizat „Asistența medicală primară” sau Sistemul informațional automatizat „Asistența medicală spitalicească”), numai după aplicarea măsurilor adecvate de diagnosticare, tratament și reabilitare, în cazul în care sînt prezenți indici evidenți de dereglări funcționale ale organismului, cauzate de boli, de consecințele unor traume și deficiențe care duc 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 muncă), în cazul adulților în vîrstă aptă de muncă.

În cazul persoanelor care se adresează pentru trimitere la determinarea gradului de dizabilitate repetat, instituția medico-sanitară inițiază din timp procedura, întocmind persoanei fișa de trimitere cu cel puțin 30 de zile lucrătoare pînă la expirarea perioadei pentru care a fost stabilit gradul de dizabilitate, indicate în certificatul de încadrare în grad de dizabilitate.

*[Pct.8 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.8 completat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

9. Întocmirea formularului F-088/e pentru determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat se face nemijlocit la instituția medico-sanitară la care este supravegheată persoana, cu asumarea responsabilității pentru veridicitatea datelor introduse în formular. La acestea se anexează copia actului de identitate (cu excepția cererilor depuse în regim online), copiile actelor de studii (cu excepția cazurilor în care acestea sunt înregistrate în Sistemul informațional de personalizare a actelor de studii (SIPAS).

*[Pct.9 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.9 completat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

10. În cazul în care persoana, din motive obiective (probleme grave de sănătate care fac imposibilă deplasarea acesteia, imobilizarea la pat, boli infecțioase transmisibile, confirmate prin concluziile prestatorului de servicii medicale), nu se poate prezenta personal la structura teritorială a Consiliului pentru depunerea cererii, fișei de trimitere și celorlalte acte pentru determinarea gradului de dizabilitate, acestea se depun de către reprezentantul desemnat. În aceste cazuri, se anexează suplimentar chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, care se completează de către asistentul social comunitar la domiciliul persoanei și se transmite online prin intermediul Sistemului informațional automatizat.

În cazul persoanelor care se adresează pentru determinarea gradului de dizabilitate repetat, acestea efectuează procedura menționată cu cel puțin 30 de zile lucrătoare pînă la expirarea perioadei

pentru care a fost stabilit gradul de dizabilitate, indicate în certificatul de încadrare în grad de dizabilitate.

*[Pct.10 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.10 completat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**11.** Cererea depusă personal, prin reprezentantul desemnat sau online, la care sînt anexate celelalte acte, se înregistrează obligatoriu în Registrul de strictă evidență a cererilor, iar persoanei/reprezentatului desemnat i se eliberează sau transmite electronic o recipisă unde este indicată data, numărul înregistrării și persoana responsabilă din cadrul structurii teritoriale a Consiliului, care a recepționat actele.

**12.** Dosarul pentru determinarea gradului de dizabilitate conține următoarele documente:

1) cererea persoanei;

2) fișa de trimitere F-088/e completată în Sistemul informațional automatizat „Asistența medicală primară” sau Sistemul informațional automatizat „Asistența medicală spitalicească”;

3) copiile de pe actele de studii, alte documente ce atestă instruirii, calificări, recalificări (cu excepția cazurilor în care acestea sunt înregistrate în Sistemul informațional de personalizare a actelor de studii (SIPAS));

*[Subpct.4) pct.12 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

5) informație privind serviciile oferite de către structura teritorială de ocupare a forței de muncă, completată și transmisă de către aceasta în regim online prin intermediul Sistemului informațional automatizat;

6) formularul nr.5 din anexă, completat și transmis în regim online prin intermediul Sistemului informațional automatizat de serviciul de asistență psihopedagogică/serviciul de intervenție timpurie, care conține date privind dezvoltarea copilului, serviciile de care beneficiază, condițiile de instruire/educare/reabilitare și alte circumstanțe – în cazul copiilor;

7) ancheta socială, completată și transmisă în regim online prin intermediul Sistemului informațional automatizat de către structura teritorială de asistență socială.

*[Pct.12 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.12 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**13.** Persoanele care în actele de identitate nu au indicată viza de reședință și/sau domiciliul în cerere indică locul de trai și ultimul domiciliu înregistrat în Registrul de stat al populației.

*[Pct.13 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**14.** Schimbul de informații și date dintre Consiliu/structurile teritoriale și structurile responsabile de întocmirea și eliberarea documentelor specificate la pct.12 se efectuează prin intermediul Sistemului informațional automatizat sau pe suport de hîrtie, numai în cazul lipsei interoperabilității Sistemului informațional automatizat cu sistemele informaționale ale acestora.

*[Pct.14 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**15.** La adresarea persoanei și/sau a reprezentantului legal împuternicit pentru determinarea gradului de dizabilitate, structurile teritoriale ale Consiliului, în aceeași zi, întocmesc dosarele electronice, inclusiv cu accesarea/solicitarea informației electronice de la alte instituții, autorități din domeniul asistenței sociale, al ocupării forței de muncă și educațional.

*[Pct.15 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**16.** Dosarele electronice completate sînt transmise de către structurile teritoriale biroului de înregistrare și arhivare.

**17.** Dosarele pe suport de hîrtie completate sînt colectate și transportate periodic la biroul de înregistrare și arhivare de către serviciul ingineresc și auxiliar al Consiliului, conform unei proceduri

aprobate prin ordinul directorului Consiliului.

**18.** Determinarea gradului de dizabilitate al persoanelor, cetățeni ai Republicii Moldova din localitățile din stînga Nistrului și municipiul Bender, se efectuează în baza documentelor specificate la pct.12, completate de prestatorul de servicii medicale unde este supravegheată persoana, la locul de muncă/structurile teritoriale de asistență socială/ocupare a forței de muncă/instituțiile educaționale, la a căror evidență este persoana, precum și a certificatului eliberat de autoritățile publice locale, care confirmă locul de trai al acestora. În vederea depunerii cererii și setului de documente pentru determinarea gradului de dizabilitate, persoanele se adresează la structurile teritoriale, conform ordinii stabilite: la structura teritorială Anenii Noi – persoanele din mun.Bender, Tiraspol; la structura teritorială Dubăsari – persoanele din raioanele Dubăsari, Grigoriopol; la structura teritorială Soroca – persoanele din raionul Camenca; la structura teritorială Rezina – persoanele din raionul Rîbnița; la structura teritorială Ștefan Vodă – persoanele din raionul Slobozia.

**19.** Determinarea gradului de dizabilitate al persoanelor aflate în detenție se efectuează în baza documentelor specificate la pct.12, completate de către prestatorul de servicii medicale și alte structuri ale Administrației Naționale a Penitenciarelor, care oferă persoanei/deținutului servicii de asistență medicală și socială, de supraveghere, după caz, de ocupare în cîmpul muncii. Cererea și setul de documente se depun la structura teritorială a Consiliului în a cărui rază se află penitenciarul de către reprezentantul instituției penitenciare, la care se anexează și demersul în scris al Administrației Naționale a Penitenciarelor. Suplimentar se prezintă pe suport de hîrtie chestionarul de evaluare a capacităților și performanțelor în activități de participare, completat de către asistentul social din cadrul instituției penitenciare. La solicitarea deținutului de a participa la procedura de determinare a gradului de dizabilitate, Administrația Națională a Penitenciarelor asigură escortarea și prezența acestuia la serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate.

*[Pct.19 modificat prin [Hot.Guv. nr.869 din 05.09.2018](#), în vigoare 28.09.2018]*

**20.** Termenul de valabilitate al fișei de trimitere este de 45 de zile calendaristice.

*[Pct.20 modificat prin [Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020](#), în vigoare 01.01.2022]*

**21.** Prestatorii de servicii medicale și cei din domeniul asistenței sociale, ocupării forței de muncă, educaționale, instituția angajatoare poartă răspundere juridică pentru veridicitatea, corectitudinea și complexitatea informației cuprinse în formularele/documentele eliberate, iar în cazul unor abateri admise de acestea, Consiliul le sesizează în scris, solicitîndu-le luarea de măsuri în corespundere cu legislația.

### **III. CRITERIILE DE DETERMINARE A GRADULUI DE DIZABILITATE**

**22.** La determinarea gradului de dizabilitate se ține cont de factorii medicali, sociali, psihopedagogici, habituali, profesionali și personali.

**23.** Criteriile de bază pentru determinarea gradului de dizabilitate sînt:

- 1) capacitatea de a studia și de a se instrui;
- 2) capacitatea intelectuală și de comportament;
- 3) capacitatea de autoservire și de autoîngrijire;
- 4) capacitatea de comunicare (vedere, auz, vorbire) și de adaptare situațională;
- 5) capacitatea locomotorie și de dexteritate;
- 6) capacitatea de muncă păstrată și capacitatea vitală a organismului;
- 7) capacitatea de participare la viața socială și profesională, determinată de deficiențe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale de lungă durată.

**24.** Dizabilitatea la copiii în vîrstă de pînă la 18 ani se determină pornind de la gravitatea deficiențelor funcționale individuale provocate de afecțiuni, defecte, traume care duc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu funcționarea psihosocială corespunzătoare vîrstei și este de trei grade – severă, accentuată și medie:

1) *dizabilitatea severă* se acordă copiilor care au, în raport cu vîrsta, capacitatea de autoîngrijire încă neformată sau pierdută, respectiv un grad ridicat de dependență fizică sau psihică. Autonomia

persoanei este foarte scăzută din cauza limitării severe în activitate. Copilul necesită îngrijire și/sau supraveghere permanentă din partea unei alte persoane;

2) *dizabilitatea accentuată* se acordă copiilor la care incapacitatea de a desfășura activități potrivit rolului social corespunzător dezvoltării și vârstei se datorează unor limitări funcționale motorii, senzoriale, neuropsihice sau metabolice importante, rezultate din afecțiuni severe, în stadii înaintate, cu complicații ale unor organe și sisteme;

3) *dizabilitatea medie* se acordă copiilor care au capacitatea de prestație fizică (motorie, metabolică) sau intelectuală redusă, corespunzând unei deficiențe funcționale scăzute care duce la limitare în activități în raport cu așteptările corespunzătoare vârstei.

**25.** Criteriile de determinare a gradului de dizabilitate la copiii în vârstă de până la 18 ani se elaborează de către Consiliu și se aprobă printr-un ordin comun al ministrului muncii și protecției sociale și ministrului educației, culturii și cercetării.

**26.** Dizabilitatea la persoanele adulte (inclusiv cele cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani angajate în câmpul muncii) se determină pornind de la gravitatea deficiențelor funcționale individuale provocate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare exprimate în raport cu solicitarea socioprofesională (păstrarea capacității de muncă) și este de trei grade: severă, accentuată și medie. Păstrarea capacității de muncă se evaluează în procente, cu un interval procentual de 5 puncte:

1) *dizabilitatea severă* se caracterizează prin deficiențe funcționale severe provocate de afecțiuni, traume care duc la limitări de activitate și restricții de participare, iar capacitatea de muncă este păstrată în proporție de 0–20%;

2) *dizabilitatea accentuată* se caracterizează prin deficiențe funcționale accentuate provocate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare, iar capacitatea de muncă este păstrată în proporție de 25–40%;

3) *dizabilitatea medie* se caracterizează prin deficiențe funcționale medii provocate de afecțiuni, traume, care duc la limitări de activitate și restricții de participare, iar capacitatea de muncă este păstrată în proporție de 45–60%.

**27.** Persoanele cu deficiențe funcționale ușoare provocate de afecțiuni, defecte, traume și având capacitatea de muncă păstrată în proporție de 65–100% sînt considerate apte de muncă, respectiv, nu se încadrează în grad de dizabilitate.

**28.** În cazul persoanelor încadrate în câmpul muncii, inclusiv al celor cu vârste cuprinse între 15 și 18 ani, la determinarea gradului de dizabilitate se iau în considerare și studiile, funcția deținută, condițiile de muncă, elaborîndu-se recomandări pentru exercitarea în continuare a activității profesionale.

**29.** Persoanelor care, din cauza stării de sănătate, nu își pot exercita în continuare activitatea conform calificării profesionale și persoanelor care nu dețin o calificare profesională sau nu sînt încadrate în câmpul muncii li se elaborează recomandări pentru exercitarea altor activități apropiate calificării pe care o dețin ori care nu necesită calificare profesională sau se formulează recomandări structurilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă și instituțiilor de reabilitare, solicitînd servicii de orientare, formare profesională, reabilitare medicală, profesională, alte servicii prestate de instituțiile respective.

**30.** În cazul persoanelor care au atins vîrsta standard de pensionare și al persoanelor care, din cauza unor dereglări funcționale grave ale organismului, nu sînt capabile: să-și exercite activitatea conform calificării pe care o dețin; să exercite o altă activitate care nu necesită calificare profesională; să însușească o nouă calificare prin orientare și formare profesională prin reabilitare medicală și profesională, gradul de dizabilitate se determină pe baza criteriilor medico-sociale, fără stabilirea capacității de muncă în valoare procentuală. Prin derogare de la aceste prevederi, în cazul determinării gradului de dizabilitate în urma accidentului de muncă și bolii profesionale ori în legătură de participarea la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl și alte accidente atomice, se stabilește procentul pierderii capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau bolii profesionale.

**31.** Criteriile de determinare a gradului de dizabilitate la persoanele adulte se elaborează de către Consiliu și se aprobă prin ordinul ministrului muncii și protecției sociale.

#### IV. CAUZELE DIZABILITĂȚII

**32.** Se stabilesc următoarele cauze ale dizabilității:

- 1) afecțiune generală;
- 2) afecțiune congenitală;
- 2<sup>1</sup>) afecțiune din copilărie;
- 3) boală profesională;
- 4) accident de muncă;
- 5) afecțiune legată de participarea la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl sau la alte accidente atomice;
- 6) afecțiune legată de serviciul militar sau cel special.

*[Pct.32 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**33.** La stabilirea cauzelor dizabilității, specificate la pct.32 subpct.1) – 6), se indică obligatoriu și deficiența funcțională de bază stabilită pe sisteme ale corpului.

**34.** Consiliul generează date statistice dezagregate pentru fiecare dintre cauzele dizabilității stabilite la pct.32, care se utilizează în rapoarte, date statistice, informații publice.

*[Pct.34 în redacția [Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020](#), în vigoare 01.01.2022]*

**35.** Dizabilitatea cauzată de o afecțiune generală este stabilită ca urmare a unei afecțiuni, traume, defect organic care duc la limitări de activitate și restricții de participare. În cazurile în care se stabilește reducerea sau pierderea capacității de vedere, exclusiv la persoanele de grad accentuat sau sever, precum și în cazurile când deficiența funcțională de bază este cea oculară de grad mediu, la cauza dizabilității de afecțiune generală se adaugă „prin suferințe oculare”.

**36.** Dizabilitatea cauzată de o afecțiune congenitală sau afecțiune din copilărie este stabilită ca urmare a unei afecțiuni, traume, defect organic care au avut loc în timpul sarcinii, la naștere sau pînă la împlinirea vârstei de 18 ani, confirmate prin documente medicale, și care duc la limitări de activitate și restricții de participare. După împlinirea vârstei de 18 ani, legătura causală a dizabilității din copilărie nu se stabilește primar, dacă afecțiunile congenitale sau afecțiunile din copilărie nu au persistat pînă la atingerea vârstei de 18 ani și nu au dus în acea perioadă la determinarea dizabilității.

*[Pct.36 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**37.** Dizabilitatea cauzată de o boală profesională este stabilită în urma unei boli generate de influența sistematică a factorilor nocivi caracteristici profesiei și de condițiile de muncă caracteristice unor ramuri de producție, care duc la limitări de activitate și restricții de participare. Stabilirea dizabilității cauzate de o boală profesională se realizează în baza Listei bolilor profesionale și Instrucțiunii de aplicare a acesteia, aprobate prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale. La setul de documente specificat în pct.12 se anexează, în mod obligatoriu, concluzia Consiliului republican de boli profesionale al Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

**38.** Dizabilitatea cauzată de un accident de muncă este stabilită ca urmare a acțiunii factorilor care au produs accidentul în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu și care duc la limitări de activitate și restricții de participare. La setul de documente specificat în pct.12 se anexează, în mod obligatoriu, actul privind accidentul de muncă, întocmit în conformitate cu legislația.

**39.** La determinarea gradului de dizabilitate cauzat de un accident de muncă sau de o boală profesională nu se iau în considerare alte boli sau traume, care nu au legătură cu accidentul de muncă sau boala profesională. În asemenea cazuri, se mai eliberează certificatul privind procentul pierderii capacității de muncă ca urmare a accidentului de muncă sau bolii profesionale.

**40.** Determinarea gradului de dizabilitate ca urmare a accidentului de muncă sau bolii profesionale se efectuează în baza documentelor respective, de la data expirării perioadei de incapacitate temporară de muncă stabilite de legislație.

**41.** În cazul deficiențelor funcționale ușoare provocate de o boală profesională sau de un accident de muncă, persoanelor neîncadrate în grade de dizabilitate li se stabilește procentul pierderii capacității de muncă în mărimi de 35, 30, 25, 20, 15, 10, 5%, iar pentru cele încadrate în gradul sever, accentuat

sau mediu, cotele procentuale se stabilesc conform prevederilor pct.26.

**42.** Dizabilitatea cauzată de participarea la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl sau alte accidente atomice este stabilită persoanelor care au participat la lichidarea consecințelor catastrofei de la CAE Cernobîl și a urmărilor ei în zona de înstrăinare sau care, ulterior, au fost supuse radiației pe teritoriile poluate cu substanțe radioactive. La setul de documente specificat în pct.12 se anexează, în mod obligatoriu, documentele care confirmă participarea persoanei la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl și a urmărilor ei în zona de înstrăinare sau supunerea la radiație pe teritoriile poluate cu substanțe radioactive, în conformitate cu legislația.

**43.** În cazul deficiențelor funcționale ușoare provocate de participarea la lichidarea avariei de la CAE Cernobîl și a urmărilor ei în zona de înstrăinare sau supunerea la radiație pe teritoriile poluate cu substanțe radioactive, fiind considerate ca accident de muncă, persoanelor neîncadrate în grad de dizabilitate li se stabilește procentul pierderii capacității de muncă în mărime de 35, 30, 25, 20, 15, 10, 5%, iar pentru cele încadrate în gradul sever, accentuat sau mediu, cotele procentuale se stabilesc conform prevederilor pct.26.

**44.** Dizabilitatea cauzată de serviciul militar sau cel special este stabilită persoanelor care au îndeplinit serviciul militar sau special în organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, trecute în rezervă, care au suportat:

1) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată în perioada celui de-al Doilea Război Mondial;

2) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu în zonele în care s-au desfășurat acțiuni de luptă;

3) rănire, contuzie, schilodire în perioada antrenării de către organele puterii locale la strângerea munițiilor și a tehnicii militare, la deminarea teritoriului și a obiectelor în anii celui de-al Doilea Război Mondial și în perioada de după acțiunile de luptă pentru apărarea integrității teritoriale și independenței Republicii Moldova;

4) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată în timpul acțiunilor de luptă pe teritoriul altor state;

5) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată în timpul acțiunilor de luptă pentru apărarea integrității teritoriale și independenței Republicii Moldova;

6) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată la lichidarea consecințelor avariei de la CAE Cernobîl;

7) rănire, contuzie, schilodire sau afecțiune contractată în timpul exercitării obligațiilor de serviciu militar sau special;

8) afecțiune contractată în perioada îndeplinirii serviciului militar sau special;

9) schilodire în accident nelegat de exercitarea obligațiilor de serviciu militar sau special.

**45.** La setul de documente specificat în pct.12 se anexează, în mod obligatoriu, concluziile expertizei medico-militare în Forțele Armate, ale Ministerului Afacerilor Interne, ale Administrației Naționale a Penitenciarelor a Ministerului Justiției privind stabilirea legăturii cauzale a schilodirilor (rănilor, traumelor, contuziilor) și maladiilor (afecțiunilor) cu îndeplinirea obligațiilor serviciului militar sau special.

*[Pct.45 modificat prin [Hot.Guv. nr.869 din 05.09.2018](#), în vigoare 28.09.2018]*

## **V. TERMENELE STABILIRII GRADULUI DE DIZABILITATE**

**46.** În cazul persoanelor care se adresează primar pentru determinarea gradului de dizabilitate, data stabilirii gradului de dizabilitate se consideră ziua în care a fost înregistrată cererea în Registrul de strictă evidență a cererilor și a depus dosarul complet la structura teritorială.

În cazul persoanelor care se adresează repetat pentru determinarea gradului de dizabilitate, data stabilirii gradului de dizabilitate se consideră data expirării perioadei pentru care a fost stabilit gradul de dizabilitate, indicate în certificatul de încadrare în grad de dizabilitate, cu condiția adresării și înregistrării, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare, a cererii în Registrul de strictă evidență a cererilor și depunerii dosarului complet la structura teritorială.

Ca excepție de la aceste prevederi sînt cazurile prevăzute în acordurile bilaterale în domeniul securității sociale.

*[Pct.46 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**47.** Gradul de dizabilitate se stabilește pe un termen de un an sau, după caz, pe un termen de 6 luni.

**48.** Gradul de dizabilitate se stabilește pe un termen de doi ani în cazul în care dereglările funcționale necesită o perioadă mai îndelungată de tratament și/sau reabilitare medicală, după caz, asistență socială și/sau asistență psihopedagogică (în cazul copiilor), conform unei proceduri aprobate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

*[Pct.48 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**49.** Gradul de dizabilitate fără indicarea termenului se stabilește persoanelor adulte și copiilor, pînă la împlinirea vârstei de 18 ani, în cazul deficiențelor funcționale individuale care duc la limitări de activitate și restricții de participare, ce afectează ireversibil starea de sănătate, conform unei proceduri aprobate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale. Gradul de dizabilitate se determină fără indicarea termenului și după o perioadă de 6 ani.

*[Pct.49 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**50.** Persoanelor care, în procesul determinării gradului de dizabilitate primar/repetat, li s-au dat recomandări și au beneficiat de servicii de orientare și formare profesională, de reabilitare medicală și profesională, li se determină gradul de dizabilitate în mod repetat după perioada în care au beneficiat de serviciile respective.

**51.** Determinarea gradului de dizabilitate repetat, la expirarea termenelor stabilite conform prevederilor pct.47 și 48, se face în scopul identificării schimbărilor în semnele dizabilității, ca urmare a tratamentului, a măsurilor de reabilitare medicală și profesională, a serviciilor sociale, de orientare și formare profesională, educaționale de care au beneficiat.

**52.** În cazul agravării stării de sănătate, după expirarea a trei luni de la data în care persoanei i s-a determinat gradul de dizabilitate primar/repetat, aceasta poate solicita, prin cerere, determinarea gradului de dizabilitate repetat, în modul stabilit de prezenta Instrucțiune.

*[Pct.53 abrogat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

*[Pct.54 abrogat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

## **VI. MODUL DE ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE DIZABILITATE**

**55.** La stabilirea gradului de dizabilitate, managerii de caz din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate întocmesc și eliberează certificatul de încadrare în grad de dizabilitate – document de strictă evidență, și programul individual de reabilitare și incluziune socială, care se înregistrează în Sistemul informațional automatizat și sunt transmise persoanei prin scrisoare recomandată, poșta electronică, portalul cetățeanului sau i se eliberează personal, la solicitarea acesteia.

*[Pct.55 modificat prin [Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020](#), în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.56 abrogat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]*

**57.** Persoana încadrată într-un grad de dizabilitate este responsabilă pentru păstrarea certificatului de încadrare în grad de dizabilitate și a programului individual de reabilitare și incluziune socială.

**58.** În cazul pierderii sau deteriorării certificatului de încadrare în grad de dizabilitate și/sau a programului individual, a altor documente administrative individuale eliberate de către Consiliu, persoana

depune o cerere la structura teritorială pentru obținerea unui duplicat. Cererea pentru eliberarea duplicatului se examinează de către biroul înregistrare și arhivare, care eliberează persoanei, prin scrisoare recomandată, poșta electronică, portalul cetățeanului sau personal, la solicitarea acesteia, în termen de 30 de zile, duplicatul actului administrativ individual respectiv, cu înregistrarea acestuia în Sistemul informațional automatizat.

*[Pct.58 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**59.** În cazul persoanelor care nu îndeplinesc criteriile de determinare a gradului de dizabilitate, managerul de caz din cadrul serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate întocmește în Sistemul informațional automatizat decizia motivată de neîncadrare în grad de dizabilitate.

Decizia din Sistemul informațional automatizat se expediază, în termen de 3 zile, persoanei prin scrisoare recomandată, poșta electronică, portalul cetățeanului sau i se eliberează personal, la solicitarea acesteia, indicată în cererea pentru determinarea gradului de dizabilitate.

*[Pct.59 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

**60.** Persoanele culpabile de falsificarea certificatului de încadrare în grad de dizabilitate și a programului individual de reabilitare și incluziune socială poartă răspundere conform legislației.

## **VII. PROGRAMUL INDIVIDUAL DE REABILITARE ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ A PERSOANEI CU DIZABILITĂȚI**

**61.** În procesul determinării gradului de dizabilitate primar/repetat persoanelor cu dizabilități li se eliberează programul individual de reabilitare și incluziune socială (în continuare – *program*).

**62.** În program sînt stabilite recomandări generale privind activitățile și serviciile din domeniile medical, asistență socială, educațional și profesional, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială.

**63.** Autoritățile responsabile din domeniile medical, asistență socială, educațional și profesional de la locul de trai al persoanei cu dizabilități, în baza recomandărilor generale din program, stabilesc, execută și monitorizează activitățile și serviciile specifice pentru persoana în cauză.

**64.** Programul, precum și activitățile și serviciile specifice sînt executorii pentru persoanele cu dizabilități, pentru organele de stat corespunzătoare, precum și pentru întreprinderi, instituții, organizații și agenți economici, indiferent de forma de proprietate.

**65.** Programul se eliberează și se transmite anexat la certificatul de încadrare în grad de dizabilitate.

## **VIII. MODUL DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR**

**66.** În cazul în care persoana nu este de acord cu decizia de încadrare în grad de dizabilitate primar/repetat sau de neîncadrare în grad de dizabilitate, aceasta o poate contesta, în termen de 30 de zile lucrătoare de la comunicare, prin depunerea sau expedierea, inclusiv online, a cererii de contestație la structurile teritoriale ale Consiliului sau la Consiliu, ai căror angajați le introduc și în Sistemul informațional automatizat.

*[Pct.66 modificat prin Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019, în vigoare 22.02.2019]*

**67.** Contestația privind dezacordul cu decizia de încadrare/neîncadrare în grad de dizabilitate se examinează de către un alt manager de caz al serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate, fiind repartizată prin Sistemul informațional automatizat. Termenul de examinare este de 30 de zile de la data înregistrării cererii de contestație. În caz de divergențe, dosarul va fi remis pentru examinare serviciului de control.

*[Pct.67 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

*[Pct.67 în redacția Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019, în vigoare 22.02.2019]*

**68.** Ca urmare a controlului efectuat, serviciul de control al determinării gradului de dizabilitate



emite în Sistemul informațional automatizat decizia privind controlul determinării gradului de dizabilitate.

[Pct.68 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Pct.68 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

**69.** Deciziile se transmit, prin Sistemul informațional automatizat, instituțiilor/autorităților responsabile pentru întreprinderea măsurilor care se impun. Un exemplar al deciziei se expediază, în termen de 3 zile, de către biroul de înregistrare și arhivare persoanei prin scrisoare recomandată, poșta electronică, portalul cetățeanului sau i se eliberează personal, la solicitarea acesteia.

[Pct.69 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Pct.69 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

**70.** În caz de dezacord cu decizia serviciului de control, aceasta poate fi contestată de către persoana vizată în conformitate cu prevederile [Codului administrativ al Republicii Moldova](#).

[Pct.70 modificat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Pct.70 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

[Pct.71 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]

[Pct.71 în redacția [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

[Pct.72 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]

[Pct.73 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2021]

Anexă  
la Instrucțiunea privind  
determinarea dizabilității

Formularul nr.1



## Ministerul Muncii și Protecției Sociale

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității  
și Capacității de Muncă

### **Certificat de încadrare în grad de dizabilitate**

seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Numele \_\_\_\_\_ Prenumele \_\_\_\_\_

Patronimic \_\_\_\_\_ Data, luna, anul nașterii \_\_\_\_\_

IDNP \_\_\_\_\_ Domiciliul \_\_\_\_\_

Încadrat în grad de dizabilitate \_\_\_\_\_

Cauza dizabilității \_\_\_\_\_

Determinarea gradului de dizabilitate primar/repetat (de subliniat)

Gradul de dizabilitate a fost stabilit pentru perioada:

de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_, fără termen (de subliniat)

Adresarea repetată pentru determinarea gradului de dizabilitate la data de „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Manager de caz \_\_\_\_\_

(semnătura)

Programul individual de reabilitare și incluziune socială se anexează.

**Notă:** Decizia poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării. Cererea de contestare poate fi expediată/depusă la CNDDCM sau structura teritorială a Consiliului. Decizia necontestată în termen rămâne definitivă.

[Formularul nr.1 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Formularul nr.1 în redacția Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019, în vigoare 22.02.2019]

Formularul nr.2

## CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

### ANEXĂ

la Certificatul de încadrare în grad de dizabilitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

#### Program individual de reabilitare și incluziune socială

Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_ IDNP \_\_\_\_\_

Programul individual de reabilitare și incluziune socială, elaborat: **primar/repetat** (de subliniat)

pentru perioada de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ fără termen (de subliniat)

(corespunde cu perioada valabilității Certificatului de încadrare în grad de dizabilitate)

#### I. Recomandări de asistență și reabilitare medicală (de bifat ✓):

Tratament și supraveghere la medicul de familie	<input type="checkbox"/>	Intervenție timpurie	<input type="checkbox"/>
Tratament și supraveghere la specialist de profil (de indicat)	<input type="checkbox"/>	Kinetoterapie	<input type="checkbox"/>
Tratament și supraveghere la specialist de profil (de indicat)	<input type="checkbox"/>	Protezare auditivă	<input type="checkbox"/>
Tratament și supraveghere la specialist de profil (de indicat)	<input type="checkbox"/>	Protezare oculară	<input type="checkbox"/>
Reabilitare medicală	<input type="checkbox"/>	Protezare a membrilor superioare	<input type="checkbox"/>
Psihoterapie	<input type="checkbox"/>	Protezare a membrilor inferioare	<input type="checkbox"/>
Îngrijiri medicale la domiciliu	<input type="checkbox"/>	Endoprotezare	<input type="checkbox"/>
Îngrijiri paliative	<input type="checkbox"/>	Ajutor permanent din partea altei persoane în procesul de reabilitare medicală	<input type="checkbox"/>
Consumabile medicale	<input type="checkbox"/>	Altele (de indicat)	<input type="checkbox"/>

Mijloace asistive ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>	Altele ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL RECOMANDĂRI</b> ( <i>de indicat numărul (cifră și litere) de recomandări bifate</i> ) _____			

**II. Recomandări de muncă și activitate profesională (de bifat ✓):**

Activitate de muncă în condiții obișnuite la locul de muncă actual ( <i>de indicat alte mențiuni</i> )	<input type="checkbox"/>	Încadrarea în muncă la angajatorul unde a avut loc accidentul de muncă/boala profesională ( <i>de indicat necesitățile</i> )	<input type="checkbox"/>
Activitate de muncă în condiții obișnuite ( <i>de indicat alte mențiuni</i> )	<input type="checkbox"/>	Orientare profesională	<input type="checkbox"/>
Adaptarea locului de muncă, inclusiv tehnologii, echipamente etc. ( <i>de indicat necesitățile</i> )	<input type="checkbox"/>	Formare profesională	<input type="checkbox"/>
Întreprindere specializată	<input type="checkbox"/>	Reabilitare profesională	<input type="checkbox"/>
Muncă la domiciliu	<input type="checkbox"/>	Angajare asistată	<input type="checkbox"/>
Altele ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>	Altele ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL RECOMANDĂRI</b> ( <i>de indicat numărul (cifră și litere) de recomandări bifate</i> ) _____			

**III. Recomandări de servicii sociale (de bifat ✓):**

Îngrijire la domiciliu	<input type="checkbox"/>	Plasament familial	<input type="checkbox"/>
Echipă mobilă	<input type="checkbox"/>	Respiro	<input type="checkbox"/>
Asistență personală	<input type="checkbox"/>	Centru de zi	<input type="checkbox"/>
Centru de plasament temporar	<input type="checkbox"/>	Reutilizarea/adaptarea încăperii de locuit	<input type="checkbox"/>
Locuință protejată	<input type="checkbox"/>	Casă comunitară	<input type="checkbox"/>
Comunicare prin utilizarea limbajului mimico-gestual/limbajul semnelor	<input type="checkbox"/>	Altele ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL RECOMANDĂRI</b> ( <i>de indicat numărul (cifră și litere) de recomandări bifate</i> ) _____			

**IV. Recomandări pentru procesul educațional (pentru copii și persoane adulte aflate în proces de instruire) (de bifat ✓):**

Educarea în instituția de învățământ (general, special, auxiliar)	<input type="checkbox"/>	Învățământ la domiciliu	<input type="checkbox"/>
Adaptarea accesului și a spațiului interior al instituției de învățământ	<input type="checkbox"/>	Serviciul de asistență psihopedagogică	<input type="checkbox"/>
Program individual la educația fizică	<input type="checkbox"/>	Învățământ conform programului-tip cu abordări individualizate	<input type="checkbox"/>
Materiale didactice și instructive în sistemul Braille	<input type="checkbox"/>	Literatură în varianta sonoră	<input type="checkbox"/>
Sisteme auditive individuale, sisteme auditive de învățare în grup, sisteme de amplificare	<input type="checkbox"/>	Asistență în învățare din partea cadrului didactic de sprijin	<input type="checkbox"/>
Consiliere și asistență logopedică	<input type="checkbox"/>	Consiliere și asistență psihopedagogică (tiflopedagog)	<input type="checkbox"/>
Consiliere și asistență psihologică, terapie psihologică	<input type="checkbox"/>	Consiliere și asistență psihopedagogică (surdopedagog)	<input type="checkbox"/>
Învățământ la distanță	<input type="checkbox"/>	Translare în limbajul mimico-gestual/limbajul semnelor	<input type="checkbox"/>
Centru de resurse pentru educație	<input type="checkbox"/>	Altele ( <i>de indicat</i> )	<input type="checkbox"/>

incluzivă din instituția de învățământ		
<b>TOTAL RECOMANDĂRI</b> (de indicat numărul (cifră și litere) de recomandări bifate) _____		

Manager de caz \_\_\_\_\_  
(semnătura)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

[Formularul nr.2 în redacția Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

Formularul nr.3

**Eliberat de angajator**

(în cazul persoanelor angajate în câmpul muncii)

[Formularul nr.3 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

Formularul nr.4

**Eliberat de structura teritorială pentru ocuparea forței de muncă**

(în cazul persoanelor aflate în evidența structurilor menționate și  
persoanelor care sînt în vîrstă aptă de muncă,  
dar neangajate în câmpul muncii)

[Formularul nr.4 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Formularul nr.4 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

Formularul nr.5

**Eliberat de Serviciul de asistență psihopedagogică/**

**Serviciul de intervenție timpurie**

(în cazul copiilor)

[Formularul nr.5 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

Formularul nr.6

**Eliberat de structura teritorială de asistență socială**

[Formularul nr.6 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

[Formularul nr.6 modificat prin [Hot.Guv. nr.78 din 11.02.2019](#), în vigoare 22.02.2019]

Formularul nr.7



**Ministerul Muncii și Protecției Sociale**

Consiliul Național pentru Determinarea  
Dizabilității și Capacității de Muncă

**CERTIFICAT**

**privind procentul pierderii capacității de muncă  
ca urmare a accidentului de muncă sau a bolii profesionale**  
eliberat de Serviciul pentru determinarea gradului de dizabilitate nr. \_\_\_\_\_

Nume	
Prenume	
Patronimic	
Data, luna, anul nașterii	
Domiciliul	
IDNP	

Gradul de dizabilitate \_\_\_\_\_  
Procentul pierderii capacității de muncă \_\_\_\_\_  
Cauza dizabilității \_\_\_\_\_

Gradul de dizabilitate și capacitatea de muncă determinate primar/repetat (*de subliniat*)  
Raportul pentru determinarea gradului de dizabilitate și capacității de muncă la adulți nr. \_\_\_\_\_ din data  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Manager de caz \_\_\_\_\_ Data „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(semnătura)

[Formularul nr.7 în redacția Hot. Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]

Formularul nr.8



**Ministerul Muncii și Protecției Sociale**

Consiliul Național pentru Determinarea  
Dizabilității și Capacității de Muncă

**CERTIFICAT**

**de neîncadrare în grad de dizabilitate**  
*eliberat de Serviciul pentru determinarea*  
*gradului de dizabilitate, echipa nr. \_\_\_\_\_*

*[Formularul nr.8 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*

Formularul nr.9



**Ministerul Muncii și Protecției Sociale**

Consiliul Național pentru Determinarea  
Dizabilității și Capacității de Muncă

**DECIZIE**

**privind controlul determinării gradului de dizabilitate**  
*eliberată de Serviciul de control al determinării*  
*gradului de dizabilitate nr. \_\_\_\_\_*

*[Formularul nr.9 abrogat prin Hot.Guv. nr.469 din 08.07.2020, în vigoare 01.01.2022]*