

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____
Chișinău

pentru aprobarea Metodologiei de evaluare
a Centrelor de tineret

În temeiul art.13 alin. (7) din Legea nr.215/2016 cu privire la tineret (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 315-328) cu modificările ulterioare, Guvernul
HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Metodologia de evaluare a Centrelor de tineret cu statut de instituție de drept public (se anexează).
2. Autoritățile administrației publice locale fondatoare vor asigura organizarea evaluării instituționale a Centrelor de tineret în corespundere cu prevederile prezentei Metodologii.
3. Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret va asigura instituirea mecanismului de evidență a Centrelor de tineret și categoriei acordate ca urmare a evaluării instituționale a acestora.
4. Monitorizarea executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Educației și Cercetării.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul educației și cercetării

Dan PERCIUN

METODOLOGIA DE EVALUARE A CENTRELOR DE TINERET CU STATUT DE INSTITUȚIE DE DREPT PUBLIC

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de evaluare a centrelor de tineret cu statut de instituție de drept public (în continuare - *Metodologie*) stabilește criteriile specifice aplicate la evaluarea instituțională a centrelor de tineret cu statut de instituție de drept public, modul de organizare procesului de evaluare și de atribuire a categoriei centrelor de tineret, corespunzătoare domeniului de activitate.

2. Scopul Metodologiei este de a stabili un cadru metodologic unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a Centrelor de tineret, de a determina un ansamblu de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea Centrelor, de a orienta și optimiza activitatea acestora, precum și de a spori performanțele programelor și serviciilor adresate diverselor categorii de tineri.

3. Procedura de evaluare a Centrelor de tineret în baza prezentei Metodologii este inițiată la solicitarea fondatorului.

4. Fondatorul centrului de tineret cu statut de instituție de drept privat decide referitor la necesitatea evaluării instituționale și metodologia în baza căreia se organizează procedura de evaluare.

5. Fondatorul centrului de tineret cu statut de instituție de drept privat poate utiliza prezenta Metodologie în procesul de evaluare instituțională a centrului de tineret privat.

6. Procedura de evaluare a centrului de tineret este asigurată de către Comisia de evaluare instituită în acest sens de către autoritatea deliberativă a administrației publice locale de nivelul întâi sau al doilea, precum și a unității teritoriale autonome Găgăuzia, care exercită calitatea de fondator al Centrului (în continuare - *Fondator*).

7. Evaluarea centrelor de tineret se realizează o dată la cinci ani.

8. Evaluarea anticipată a centrului de tineret poate fi inițiată înainte de expirarea termenului de cinci ani, dar nu mai devreme de la expirarea a trei ani de la ultima evaluare sau de la data instituirii centrului de tineret.

9. Principiile de bază ale evaluării centrelor de tineret sunt:

a) *responsabilitatea* - manifestarea unui comportament profesional și corespunzător activității de evaluare a Centrelor de tineret și asumarea responsabilității pentru aprecierile date în cadrul procesului de evaluare;

b) *imparțialitate și echidistanță* - manifestarea unei atitudini obiective, nediscriminatorii față de orice interes politic, economic, etnic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor în cadrul activității de evaluare a Centrelor de tineret;

c) *integritate* - asumarea corectitudinii, onestității de către membrii comisiei de evaluare, la care le este interzis să solicite sau să accepte direct sau indirect pentru ei sau terțe persoane vreun avantaj ori beneficiu sau să abuzeze de calitatea de membru în schimbul evaluărilor pe care le-a realizat sau urmează să le realizeze;

d) *obiectivitate* - evaluarea centrelor de tineret în mod just și echidistant a situației supuse evaluării, așa cum este ea, fără denaturarea faptelor, evidențelor și datelor, relatarea obiectivă a deficiențelor și neajunsurilor constatate, în vederea corectării sau ameliorării ulterioare a funcționalității centrului;

e) *cooperare* – evaluarea instituțională a Centrului de tineret se bazează pe relații de cooperare cu toți actorii implicați, colaborare și încredere reciprocă între actorii implicați care au drept scop comun asigurarea calității serviciilor prestate de Centrele de tineret.

II. CRITERIILE ȘI DOMENIILE DE EVALUARE A CENTRULUI

10. Criteriile în baza cărora se realizează evaluarea centrelor de tineret sunt:

- 1) Tipuri de servicii/programe pentru tineri prestate în comunitate;
- 2) Numărul și categoria de beneficiari per serviciu/program prestat;
- 3) Impactul serviciilor prestate în baza necesităților tinerilor;
- 4) Planificarea și utilizarea mijloacelor alocate pentru servicii;
- 5) Vizibilitate/comunicare publică și dezvoltare de parteneriate.

11. Criteriile se dezvoltă în criterii specifice pe diferite domenii de evaluare a centrelor de tineret, după cum urmează:

1) domeniul de evaluare – **contextul organizațional:**

- a) cadrul organizatoric și funcțional al Centrului de tineret;
- b) proiecte implementate și/sau în coordonare;
- c) parteneriate;

2) domeniul de evaluare - **planificare, monitorizare, evaluare și raportare:**

- a) planificarea activităților în cadrul Centrului de tineret;
- b) organizarea și coordonarea activităților Centrului de tineret;
- c) monitorizarea, controlul și evaluarea activităților Centrului de tineret;

3) domeniul de evaluare – **programe/servici și beneficiarii:**

- a) varietatea/diversitatea serviciilor;
- b) rata de atragere a beneficiarilor Centrului;
- c) promovarea serviciilor Centrului;

4) domeniul de evaluare – **resurse informaționale și comunicare:**

- a) relațiile și comunicarea cu beneficiarii;
- b) cooperare și comunicare publică;
- c) participarea publică;
- d) colaborarea cu mass-media;
- e) imagine publică;

5) domeniul de evaluare – **managementul resurselor umane:**

- a) analiza necesităților de recrutare și planificarea necesarului de personal;
- b) asigurarea condițiilor de muncă a personalului;
- c) dezvoltarea profesională și cariera profesională a personalului;

6) domeniul de evaluare – **facilități și dotări:**

- a) localul centrului de tineret/spații;
- b) echipament;
- c) acces, securitate.

12. Fiecărui criteriu specific de evaluare îi revin un set de indicatori de apreciere care întrunesc următoarele condiții:

- a) *validarea* – măsura în care indicatorii reflectă rezultatele relevante pentru atingerea obiectivelor;

- b) *fiabilitatea* – măsura în care indicatorii prezintă rezultate repetitive;
- c) *accesibilitatea* – aplicarea facilă a indicatorilor în evaluarea centrelor de tineret.

13. Criteriile specifice de evaluare și indicatorii pentru fiecare criteriu sunt prezentați în Formularul de autoevaluare a Centrului de tineret, prevăzut la anexa nr. 1.

14. La evaluarea Centrului de tineret se iau în calcul informațiile și datele privind organizarea și activitatea Centrului pentru ultimii 5 ani de activitate sau pentru ultimii 3 ani de activitate, în cazul evaluării anticipate.

III. COMISIA DE EVALUARE A CENTRULUI

15. Comisia de evaluare a Centrului de tineret (în continuare – *Comisia*) este un organ colegial, instituit pentru evaluarea instituțională a Centrului de tineret cu statut de instituție de drept public, prin decizia Fondatorului.

16. Componența nominală a Comisiei este constituită dintr-un număr impar de membri (minim 5, maxim 9 persoane), reprezentanți ai subdiviziunilor structurale ale Fondatorului și altor autorități și instituții publice, ai sectorului asociativ de tineret, structurilor reprezentative de tineret, experți și lideri de tineret, precum și a altor părți interesate, și obligatoriu un reprezentant al Agenției Naționale pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret.

17. Autoritățile și instituțiile publice vor asigura, la solicitarea organului executiv al Fondatorului, desemnarea reprezentanților în calitate de membru al Comisiei, precum și participarea membrilor desemnați la lucrările Comisiei.

18. Reprezentanții sectorului de tineret sunt selectați prin apel public, anunțat de organul executiv al Fondatorului, ținându-se cont de activitatea civică, reprezentativitatea, reputația pe care o au la nivel de comunitate, precum și contribuția adusă sectorului de tineret.

19. Informația cu privire la procesul și criteriile de selectare a reprezentanților în Comisie se plasează pe pagina web oficială a Fondatorului și se promovează în sursele de informare locale.

20. Componența nominală a Comisiei este aprobată pentru o perioadă de 5 ani și poate fi revizuită la necesitate în următoarele condiții:

- a) expirarea termenului mandatului pentru care a fost numit;
- b) retragerea benevolă;
- c) desființarea organizației în care activează;
- d) suspendarea activității de membru în legătură cu nerespectarea obligațiilor stabilite la pct. 21, precum și a altor acte normative în vigoare cu privire la conflictul de interes.

21. Comisia exercită următoarele atribuții:

- a) solicită Centrului de tineret prezentarea informațiilor și materialelor necesare pentru evaluarea completă și obiectivă a organizării și activității acestuia;
- b) studiază sursele doveditoare prin contrapuneri ale documentelor, informațiilor, bazelor de date, rapoartelor;
- c) examinează și evaluează organizarea și activitatea Centrului de tineret prin ieșiri la fața locului, realizare de interviuri, verificări ale anumitor procese, simulări;
- d) elaborează raportul de evaluare a Centrului de tineret;
- e) propune Fondatorului acordarea categoriei Centrului de tineret, în corespundere cu rezultatele evaluării.

22. Membrii Consiliului:

- a) au acces la informația referitoare la activitatea Centrului de tineret, cu respectarea principiului confidențialității și prevederilor actelor normative în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

b) sunt în drept să-și expună opinia separată și să prezinte obiecții în cadrul evaluării;
c) au obligația să se abțină de la evaluarea Centrului de tineret în situații de conflict de interese și să informeze în scris președintele Comisiei despre existența conflictului de interese ori intervenirea lui pe durata procedurii de evaluare.

23. În cazul nerespectării pe durata mandatului de membru al Comisiei a obligațiilor prevăzute la pct.21, precum și în situațiile prevăzute la pct.20, Fondatorul dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, conform procedurii prin care a fost selectată persoana înlocuită.

24. Comisia își desfășoară activitatea în ședințe (inclusiv on-line) și vizite de evaluare în incinta Centrului de tineret. Ședințele de lucru ale Comisiei se convoacă ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui Comisiei.

25. Activitatea în calitate de membru al Comisiei și de secretar al Comisiei nu este remunerată. Lucrările de secretariat sunt executate de către secretar, un angajat al Centrului, desemnat de șeful Centrului.

26. Secretarul Comisiei înștiințează membrii Comisiei în scris, prin poșta electronică despre locul, data și ora desfășurării ședințelor, precum și expediază materialele aferente, cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței.

27. Ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor.

28. Lucrările ședinței Comisiei și dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmit de secretar în termen de 5 zile de la desfășurarea ședinței.

29. Procesele-verbale se semnează de către toți membrii prezenți la ședințele Comisiei.

IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE EVALUARE A CENTRULUI DE TINERET

30. Evaluarea Centrului de tineret se realizează în două etape succesive:

- 1) evaluarea internă - autoevaluarea Centrului de tineret;
- 2) evaluarea externă a Centrului de tineret de către o Comisie.

31. Procedura de evaluare a Centrului de tineret se inițiază prin dispoziția organului executiv al Fondatorului și este adusă la cunoștință conducerii Centrului odată cu adoptarea acesteia.

32. Evaluarea Centrului de Tineret poate fi inițiată și anticipat, la solicitarea Fondatorului sau la conducerii Centrului de tineret.

33. Evaluarea anticipată a Centrului de tineret nu se realizează mai devreme de 3 ani de la ultima evaluare.

34. Următoarea evaluare periodică a Centrului de tineret evaluat anticipat se planifică la data expirării a 5 ani de la evaluarea anticipată.

35. Centrul de tineret, în termen de 15 zile din data inițierii procedurii de evaluare instituțională, completează Formularul de autoevaluare, conform modelului prevăzut în anexa 1.

36. După prezentarea Formularului de autoevaluare, Comisia efectuează evaluarea externă a Centrului de tineret, prin realizarea următoarelor activități:

1) verificarea veridicității informațiilor din Formularul de autoevaluare a Centrului de tineret, prin:

a) analiza documentelor ce reprezintă sursele de confirmare a veridicității informațiilor prezentate;

b) vizitarea Centrului de tineret evaluat;

c) realizarea de interviuri;

d) verificarea, inclusiv prin simulări, a anumitor procese și proceduri realizate de Centrul de tineret;

2) completarea Formularului de evaluare a Centrului de tineret, conform modelului prevăzut în anexa nr.2;

3) elaborarea Raportului de evaluare a Centrului de tineret, conform modelului prevăzut la anexa 3;

4) propunerea pentru atribuire a categoriei instituției corespunzător domeniului de activitate și rezultatelor evaluării.

37. După verificarea datelor și informațiilor prezentate în Formularul de autoevaluare, în baza documentelor și rapoartelor întocmite de Centrul de tineret, efectuarea altor activități prevăzute la pct.36, precum și analizarea, discutarea acestora în cadrul ședințelor de lucru, Comisia definitivează Raportul final de evaluare a Centrului de tineret.

38. Scorul pentru fiecare domeniu va fi obținut prin calcularea mediei aritmetice a punctajului obținut pe indicatori. Scorul final pentru Centrul de tineret evaluate în scopul evaluării capacităților instituționale va fi obținut prin calcularea mediei aritmetice a punctajului obținut pe 6 domenii de evaluare din Formularul de evaluare a Centrului de tineret.

39. Punctajul total maxim posibil a fi acumulat în cadrul evaluării însumează la 160 de puncte.

40. În funcție de punctajul total acumulat, Centrului de tineret i se atribuie una din următoarele categorii: I, II, III.

Grila de punctaj pentru atribuirea categoriilor este următoarea:

- de la 131 la 160 de puncte (calificativul excelent) - categoria I

- de la 91 la 130 de puncte (calificativul foarte bine) - categoria II

- de la 60 la 90 de puncte (calificativul bine) - categoria III

41. În baza punctajului total acumulat de Centrul de tineret și a celorlalte constatări stabilite în procesul de evaluare, Comisia întocmește raportul de evaluare, conform modelului prevăzut la anexa 3, cu înaintarea propunerii de atribuire a categoriei, corespunzător calificativului obținut.

42. Raportul de evaluare a Centrului de tineret cuprinde următoarele date și informații:

1) gradul de conformitate a Centrului de tineret cu criteriile specifice de calitate;

2) punctajul total acumulat de Centrul de tineret evaluat pentru fiecare domeniu de evaluare;

3) constatările și concluziile în baza aprecierii datelor colectate și punctelor atribuite în Formularul de evaluare;

4) recomandări privind direcțiile de ameliorare, modificare, inovare a Centrului de tineret, inclusiv din punct de vedere organizațional și/sau funcțional;

5) decizia Comisiei cu privire la rezultatele evaluării Centrului de tineret/calificativul și categoria propusă pentru atribuire.

43. Raportul de evaluare semnat de membrii Comisiei se transmite Fondatorului pentru examinare și aprobare în cadrul ședinței consiliului imediat următoare, dar un mai târziu de o lună. Președintele sau unul din membrii Comisiei asigură prezentarea raportului și rezultatelor evaluării instituționale a Centrului de tineret în cadrul ședinței autorității deliberative.

44. În baza raportului Comisiei, Fondatorul adoptă decizia privind atribuirea categoriei corespunzătoare Centrului de tineret evaluat.

45. Raportul de evaluare a Centrului de tineret și decizia Fondatorului privind atribuirea categoriei corespunzătoare Centrului de tineret evaluat se publică pe paginile web oficiale a autorității publice locale și a Centrului, în termen de 3 zile lucrătoare din data adoptării.

46. Dosarele de evaluare a Centrului de tineret se păstrează în arhiva Fondatorului conform termenelor stabilite de legislație.

Formular de autoevaluare a Centrului de Tineret

Centru de Tineret.....(denumirea),
localitatea....., adresa.....
Numărul certificatului de înregistrare.....

Domeniul A. Contextul organizațional			
Criterii de evaluare	Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1. Cadrul organizatoric și funcțional al Centrului de Tineret	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Tineret	1	
	Politici/proceduri interne de funcționare a Centrului de Tineret	1	
	Regulament privind deontologia și integritatea instituțională	1	
	Organigramă	1	
	Fișe de post	1	
	Registru de evidență a tinerilor care beneficiază de activitățile Centrului de tineret	1	
	Ordinul de instituire a Consiliului Consultativ al Centrului	1	
2. Participarea la proiecte	Proiecte:		
	locale/naționale	2	
	internaționale	3	
3. Participarea la proiecte în calitate de coordonator	Proiecte coordonate:		
	locale/naționale;	3	
	internaționale	4	
4. Parteneriate cu acord	Acorduri de parteneriat:		
	parteneri locali	2	
	parteneri naționali	3	
	parteneri internaționali	4	
Punctaj total:			

Domeniul B. Planificare, monitorizare, evaluare și raportare			
Criterii de evaluare	Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1. Capacitatea de planificare	Plan de dezvoltare instituțional pe termen mediu	1	
	Alinierea acțiunilor incluse în Planul de dezvoltare a Centrului cu documentele de politici locale	1	
	Planul anual de activitate al Centrului	1	

		Plan de dezvoltare individual a serviciilor/programelor	3		
		Sondaje de identificare a necesităților tinerilor din sate/comună/ raion.	3		
		Proceduri privind implicarea tinerilor în planificarea activităților Centrului	2		
2.	Organizarea și coordonarea activităților Centrului de Tineret	Publicarea anunțurilor privind inițierea elaborării deciziilor privitor la activitățile Centrului	1		
		Proceduri de asigurarea a informării tinerilor despre proiectele de decizii și întruniri	1		
		Evidența tinerilor implicați în procesele decizionale ale Centrului	1		
		Sistem de coordonare organizat			
		atestarea procedurilor de delegare a sarcinilor	2		
		întocmirea Calendarelor de termene	1		
3.	Monitorizarea, controlul și evaluarea activităților Centrului	Instrumente aplicate în monitorizarea activităților:			
		baze de date Excel/Word dezagregate privind numărul și categoriile de activități, servicii programe (online/offline)	2		
		baze de date Excel/Word privind evidența beneficiarilor și criteriile de beneficiari	2		
		chestionare post- activitate	2		
		Controlul și evaluarea realizării cantitative și calitative			
		Descrierea cantitativă/calitativă în baza indicatorilor stabiliți pentru realizarea obiectivelor Centrului în rapoartele anuale	2		
		Rapoarte statistice semestriale prezentate fondatorului, ANDPAT	2		
		Informații/rapoarte privind activitățile desfășurate	2		
		Publicarea rapoartelor/informațiilor privind rezultatele realizării obiectivelor Centrului	1		
Punctaj total:					

Domeniul C. Servicii/programe și beneficiari				
1.	Criterii de evaluare	Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1.	Tipuri de servicii/programe pentru tineri prestate	Serviciul/programul de informare pentru tineri	1	
		Serviciul/programul de participare a tinerilor	1	
		Serviciul/programul de voluntariat pentru tineri	1	

		Serviciul/programul de susținere a creativității, spiritului antreprenorial	1	
		Serviciul/programul de organizare a timpului liber și a activităților de interes	1	
		Serviciul/programul privind lucrul de tineret mobil (outreach)	1	
		Serviciul/programul de orientare și consiliere vocațională/profesională a tinerilor	1	
2	Capacitatea de prestare a serviciilor/ programelor per beneficiar	Numărul tinerilor beneficiari		
		<i>Serviciul/programul de informare pentru tineri:</i>		
		- de la 0- 10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul de participare a tinerilor</i>		
		- de la 0- 10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul de voluntariat pentru tineri</i>		
		- de la 0- 10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul de susținere a creativității, spiritului antreprenorial</i>		
		- de la 0- 10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul de organizare a timpului liber și a activităților de interes</i>		
		- de la 0-10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul privind lucrul de tineret mobil (outreach)</i>		
		- de la 0-10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	
		<i>Serviciul/programul de orientare și consiliere vocațională/profesională a tinerilor</i>		
		- de la 0-10	1	
		- de la 11-20	2	
		- de la 21-30	3	
		- de la 31 >	4	

		Periodicitatea activităților din cadrul serviciilor			
		- 6 activități per an/total ani	5		
		- 5 activități per an /total ani	3		
		- 4 activități per an /total ani	2		
3.	Promovarea serviciilor/programelor Centrului	Chestionare de evaluare a activităților	3		
Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:					
pagina web/blog		1			
rețele de socializare		1			
panou de informații		1			
poster creat per serviciu		2			
infografic creat per serviciu		2			
mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică		2			
materiale promoționale		3			
filmuleț creat video		4			
Punctaj total:					

Domeniul D. Comunicare, relații și imagine publică				
Criterii de evaluare		Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1.	Relațiile și comunicarea cu beneficiarii	Proceduri privind informarea și asigurarea accesului beneficiarilor și angajaților la informațiile Centrului ¹	1	
		Carta Centrului de Tineret privind drepturile tinerilor beneficiari	1	
		Proceduri de reclamare	1	
		Politici/proceduri privind nediscriminarea, egalitatea de gen, diversitatea etnică	1	
2.	Cooperare și comunicare publică	Numărul activităților realizate în cooperare cu alte autorități/instituții		
		<i>în domeniul social</i>		
		de la 0- 5	1	
		de la 6-10	2	
		de la 10 >	3	
		<i>în domeniul ocrotirii sănătății</i>		
		de la 0- 5	1	
		de la 6-10	2	
		de la 10 >	3	
		<i>în domeniul educației</i>		
		de la 0- 5	1	
		de la 6-10	2	
		de la 10 >	3	
<i>în domeniul culturii</i>				

¹ Care va cadra și asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale angajaților, beneficiarilor și voluntarilor, inclusiv a confidențialității acestora, potrivit Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

		de la 0- 5	1	
		de la 6-10	2	
		de la 10 >	3	
		<i>în domeniul protecției drepturilor omului/securității publice</i>		
		de la 0- 5	1	
		de la 6-10	2	
		de la 10 >	3	
3.	Participarea publică	Forme de participare		
		Statut de membru în comisii/grupuri de lucru	1	
		Participant la consultări publice locale	2	
		Participant la consultări publice naționale/guvernamentale	1	
		Campanii de advocacy	1	
		Campanii de promovare a voluntariatului în instituțiile de învățământ	1	
		Dezbateri publice în materie de politici în domeniu	1	
		Ateliere, forumuri, sesiuni	1	
4.	Colaborarea cu mass-media	Participarea la evenimente mediatic		
		televiziune	2	
		radio	1	
		ziare și reviste	1	
		rețelele de socializare	1	
5.	Imagine publică	elemente de branding /logoul, slogan	2	
		standarde/politici scrise privind elaborarea și distribuția produselor informaționale	1	
		colectarea feedback-ului direct de la tineri referitor la serviciile/programele oferite	1	
		atestarea de recomandări și testimoniere privind activitatea Centrului	1	
Punctaj total:				

Domeniul E. Managementul resurselor umane				
Criterii de evaluare		Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1.	Planificarea necesarului de personal	Evidența documentației de personal a angajaților Centrului	1	
		Planificarea unităților de personal	1	
		Evidența voluntarilor permanenți	1	
2.	Asigurarea condițiilor de muncă a personalului	Instrucțiunea de securitate și sănătate în muncă	1	
		Instruirea șefului Centrului în domeniul activităților de protecție și prevenire a riscurilor profesionale	1	
		Atestarea în Regulamentul intern al Centrului a normelor privind respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă; munca la distanță	2	

3.	Dezvoltarea profesională și cariera profesională a personalului	Politici/proceduri de instruire a personalului	1	
		Planuri de dezvoltare a personalului;	1	
		Resurse alocate pentru instruirea personalului	1	
		Proceduri de promovare a personalului	1	
Punctaj total:				

Domeniul F. Facilități, dotări				
Criterii de evaluare		Indicatori de monitorizare	Punctaj	Comentarii
1.	Localul Centrului	Intrare separată, în cazul amplasării Centrului într-o clădire cu mai multe alte organizații și instituții	1	
		Spațiu pentru activități	1	
		Spațiu pentru calculatoare	1	
		Spațiu pentru lucrul în grup	1	
		Spațiu pentru recreere	1	
2.	Echipament	Echipament tehnic destinat beneficiarilor:		
		- imprimante	1	
		- scanere	1	
		- copiatoare	1	
		- mijloace/tehnica media	1	
3.	Acces, securitate	Indicatoare de acces la Centru de Tineret	1	
		Căi/cale de acces cu infrastructură sigură	1	
		Asigurarea cu indicatoare și rampe pentru persoanele cu dizabilități	1	
		Indicatoare de orientare în Centru de Tineret	1	
		Indicatoare de evacuare în cazul incendiilor, indicatoare de semnalare a pericolelor (<i>tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuiei, clădire avariata etc.</i>)	1	
Punctaj total:				

Rezultatele obținute:

În urma autoevaluării Centrului de tineret, punctajul total acumulat este _____ puncte.

FORMULAR de EVALUARE a Centrului de Tineret

Centru de
Tineret.....
.....(*denumirea*),
localitatea.....,
adresa.....
Numărul certificatului de
înregistrare.....
....

Domeniul A. Contextul organizațional			
Criterii	Indicatori	Conformitate punctajului (<i>în conformitate cu anexa nr. 1 pentru indicatorii realizați</i>)	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1. Cadrul organizatoric și funcțional al Centrului de Tineret	Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Tineret		Copiile scanate ale documentelor sau linkurile la variantele electronice
	Politici/proceduri interne de funcționare a Centrului de Tineret		
	Regulament privind deontologia și integritatea instituțională		
	Organigramă		
	Fișe de post		
	Registru de evidență a tinerilor care beneficiază de activitățile Centrului de tineret		
	Ordinul de instituire a Consiliului Consultativ al Centrului		
2. Participarea la proiecte	Proiecte:		Copiile descrierilor Proiectelor sau linkurile la variantele electronice; linkurile la postările legate de proiecte
	locale/naționale		
	internaționale		
3. Participarea la proiecte în calitate de coordonator	Proiecte coordonate:		
	locale/naționale;		
	internaționale		
4. Parteneriate cu acord	Acorduri de parteneriat:		Copiile acordurilor de parteneriat
	parteneri locali		
	parteneri naționali		

		parteneri internaționali		
Punctaj total:				

Domeniul B. Planificare, monitorizare, evaluare și raportare					
Criterii	Indicatori	Conformitate punctajului	Sursele ce confirmă veridicitatea informației		
1. Capacitatea de planificare	Plan de dezvoltare instituțional pe termen mediu		Copiile planurilor/dispozițiilor/ordinelor autorității publice, instituției sau entității care a constituit Centru de Tineret și/sau în subordinea ori în cadrul căreia aceasta activează		
	Alinierea acțiunilor incluse în Planul de dezvoltare a Centrului cu documentele de politici locale				
	Planul anual de activitate al Centrului				
	Plan de dezvoltare individual a serviciilor/programelor				
	Sondaje de identificare a necesităților tinerilor din sate/comună/ raion.				
	Proceduri privind implicarea tinerilor în planificarea activităților Centrului				
2. Organizarea și coordonarea activităților Centrului de Tineret	Publicarea anunțurilor privind inițierea elaborării deciziilor privitor la activitățile Centrului		Copia documentelor care atestă informarea tinerilor/ sau linkul la varianta electronică		
	Proceduri de asigurarea a informării tinerilor despre proiectele de decizii și întruniri				
	Evidența tinerilor implicați în procesele decizionale ale Centrului			Registrul de evidență a activităților voluntarilor;	
	Sistemul de coordonare organizat				
	atestarea procedurilor de delegare a sarcinilor				
	întocmirea Calendarelor de termene				
3. Monitorizarea, controlul și evaluarea activităților Centrului	Instrumente aplicate de monitorizarea activităților :		Copiile certificatelor de voluntari; lista voluntarilor; Registrul de evidență a activităților voluntarilor;		
	- baze de date Excel/Word dezagregate privind numărul și categoriile de activități, servicii programe (online/offline)				
	- baze de date Excel/Word privind evidența beneficiarilor și criteriile de beneficiari				
	- aplicarea de chestionare post-activitate				
	Controlul și evaluarea realizării cantitative și calitative				
	- Descrierea cantitativă/calitativă în baza indicatorilor stabiliți pentru realizarea obiectivelor Centrului în rapoartele anuale			Copia interfeței din sistemul de raportare/monitorizare/evaluare online	
	- Rapoarte statistice semestriale prezentate fondatorului, ANDPAT				
	- Informații/rapoarte privind activitățile desfășurate				Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică

		- Publicarea rapoartelor/informațiilor privind rezultatele realizării obiectivelor Centrului		
		Punctaj total:		

Domeniul C. Servicii/programe și beneficiari						
 criterii		Indicatori		Conformitate punctajului	Sursele ce confirmă veridicitatea informației	
1.	Tipuri de servicii/programe pentru tineri prestate	Serviciul/programul de informare pentru tineri			Copia raportului de activitate a serviciului/programului sau linkul la varianta electronică a acestora	
		Serviciul/programul de participare a tinerilor				
		Serviciul/programul de voluntariat pentru tineri				
		Serviciul/programul de susținere a creativității, spiritului antreprenorial				
		Serviciul/programul de organizare a timpului liber și a activităților de interes				
		Serviciul/programul privind lucrul de tineret mobil (outreach)				
		Serviciul/programul de orientare și consiliere vocațională/profesională a tinerilor				
2	Capacitatea de prestare a serviciilor/ programelor per beneficiar	Numărul tinerilor beneficiari			Copia raportului de activitate a serviciului/programului sau linkul la varianta electronică a acestora, indicatorii privind beneficiarii per serviciu	
		Serviciul/programul de informare pentru tineri:				
		- de la 0- 10				
		- de la 11-20				
		- de la 21-30				
		- de la 31 >				
		Serviciul/programul de participare a tinerilor				
		- de la 0- 10				
		- de la 11-20				
		- de la 21-30				
		- de la 31 >				
		Serviciul /programul de voluntariat pentru tineri				
		- de la 0- 10				
		- de la 11-20				
		- de la 21-30				
		- de la 31 >				
		Serviciul/programul de susținere a creativității, spiritului antreprenorial				
		- de la 0- 10				
		- de la 11-20				
		- de la 21-30				
- de la 31 >						
Serviciul/programul de organizare a timpului liber și a activităților de interes						
- de la 0- 10						
- de la 11-20						
- de la 21-30						
- de la 31 >						

		Serviciul/programul privind lucrul de tineret mobil (outreach)		
		- de la 0- 10		
		- de la 11-20		
		- de la 21-30		
		- de la 31 >		
		Serviciul/programul de orientare și consiliere vocațională/profesională a tinerilor		
		- de la 0- 10		
		- de la 11-20		
		- de la 21-30		
		- de la 31 >		
		Periodicitatea activităților din cadrul serviciilor		
		- 6 activități per an/total ani		Copia raportului de activitate a serviciului/programului sau linkul la varianta electronică a acestora per ani
		- 5 activități per an /total ani		
		- 4 activități per an /total ani		
3.	Promovarea serviciilor/programelor Centrului	Chestionare de evaluare a activităților		Rapoarte de evaluare a chestionarelor dedicate activităților Centrului
		Lista serviciilor și condițiile de prestare (periodicitatea, ziua, ora) disponibile pe:		Copiile materialelor promoționale
		pagina web/blog		
		rețele de socializare		
		panou de informații		
		poster creat per serviciu		
		infografic creat per serviciu		
		mențiuni despre servicii în mass-media tipărită și/sau electronică		
		materiale promoționale		
		Filmuleț creat video		
		Punctaj total:		

Domeniul D. Comunicare, relații și imagine publică			
 criterii	Indicatori	Conformitate punctajului	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1. Relațiile și comunicarea cu beneficiarii	Proceduri privind informarea și asigurarea accesului beneficiarilor și angajaților la informațiile Centrului ²		Copia deciziilor/ordinelor privind asigurarea informării/procedurii de reclamare
	Carta Centrului de Tineret privind drepturile tinerilor beneficiari		
	Proceduri de reclamare		
	Politici/proceduri privind nediscriminarea, egalitatea de gen, diversitatea etnică etc.		Copia documentelor privind asigurarea

² Care va cadra și asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale angajaților, beneficiarilor și voluntarilor, inclusiv a confidențialității acestora, potrivit Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

				egalității de gen, nediscriminării, etc.
2.	Cooperare și comunicare publică	Numărul activităților realizate în cooperare cu alte autorități/instituții		
		în domeniul social		Copia raportului de activitate a serviciului/programul ui sau linkul la varianta electronică a acestora
		de la 0- 5		
		de la 6-10		
		de la 10 >		
		în domeniul ocrotirii sănătății		
		de la 0- 5		
		de la 6-10		
		de la 10 >		
		în domeniul educației		
		de la 0- 5		
		de la 6-10		
		de la 10 >		
		în domeniul culturii		
		de la 0- 5		
		de la 6-10		
de la 10 >				
în domeniul protecției drepturilor omului/securității publice				
de la 0- 5				
de la 6-10				
de la 10 >				
3.	Participarea publică			Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică;
		Statut de membru în comisii/grupuri de lucru		
		Participant la consultări publice locale		
		la consultări publice naționale/guvernamentale		
		Campanii de advocacy		
Campanii de promovare a voluntariatului în instituțiile de învățământ				
4.	Colaborarea cu mass-media	Participarea la evenimente mediatice		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică; modele de materiale promoționale; lista mențiunilor în mass-media
		televiziune		
		radio		
		ziare și reviste		
		rețelele de socializare		
5.	Imagine publică	elemente de branding /logoul, slogan Centrului		Copiile materialelor de branding a centrului
		standarde/politici scrise privind elaborarea și distribuirea produselor informaționale		
		Colectarea feedback-ului direct de la tineri referitor la serviciile/programele oferite		Copia documentelor sau linkul la varianta electronică
		Atestarea de recomandări și testimoniale privind activitatea Centrului		
Punctaj total:				

Domeniul E. Managementul resurselor umane				
Criterii		Indicatori	Conformitate punctajului	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Planificarea necesarului de personal	Evidența documentației de personal a angajaților Centrului		Lista activităților de formare profesională continuă; indicatori statistici; indicatori de performanță
		Planificarea unităților de personal		
		Evidența voluntarilor permanenți		
2.	Asigurarea condițiilor de muncă a personalului	Instrucțiunea de securitate și sănătate în muncă		
		Instruirea șefului Centrului în domeniul activităților de protecție și prevenire a riscurilor profesionale		Copia documentelor sau linkul la varianta electronică;
		Atestarea în Regulamentul intern al centrului a normelor privind respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă; munca la distanță		Copia documentelor sau linkul la varianta electronică;
3.	Dezvoltarea profesională și cariera profesională a personalului	Politici/proceduri de instruire a personalului		Copia documentelor sau linkul la varianta electronică;
		Planuri de dezvoltare a personalului;		
		Resurse alocate pentru instruirea personalului		
		Proceduri de promovare a personalului		
Punctaj total:				

Domeniul F. Facilități, dotări și sustenabilitate financiară				
Criterii		Indicatori	Conformitate punctajului	Sursele ce confirmă veridicitatea informației
1.	Localul Centrului	Intrare separată, în cazul amplasării Centrului într-o clădire cu mai multe alte organizații și instituții		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		Spațiu pentru activități		
		Spațiu pentru calculatoare		
		Spațiu pentru lucrul în grup		
		Spațiu pentru recreere		
2.	Echipament	Echipament tehnic destinat beneficiarilor:		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		- imprimante		
		- scanere		
		- copiatoare		
3.	Acces, securitate	- mijloace/tehnică media		
		Indicatoare de acces la Centru de Tineret		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
		Căi/cale de acces cu infrastructură sigură		
		Asigurarea cu indicatoare și rampe pentru persoanele cu dizabilități		
Indicatoare de orientare în Centru de Tineret				

		Indicatoare de evacuare în cazul incendiilor, indicatoare de semnalare a pericolelor (<i>tensiune înaltă, lucrări de reparație, căderea tencuiei, clădire avariata etc.</i>)		Copia raportului de activitate sau linkul la varianta electronică
Punctaj total:				

DECLARAȚIA
de imparțialitate și confidențialitate

Subsemnatul (Subsemnata) _____,

(numele, prenumele, entitatea instituțională)

în calitate de _____

(președinte, membru)

al Comisiei de evaluare a Centrului de Tineret, îmi asum responsabilitatea să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute pe parcursul evaluării Centrului de Tineret, să nu utilizez în scopuri personale și să nu divulg unor terți informațiile cu caracter confidențial.

Data _____

Semnătura _____

Președintelui Comisiei de evaluare

Cerere de solicitare a evaluării Centrului de Tineret

Centrul de Tineret(*denumirea*), localitatea.....
....., adresa....., numărul certificatului de
înregistrare....., solicită să fie evaluată în vederea atribuirii categoriei.

În funcție de gradul de corespundere criteriilor minime, se solicită atribuirea categoriei
.....

Data

Semnătura

Raportul de evaluare a Centrului de Tineret
nr. _____ din _____

I. Informații generale	
1. Denumirea Centrului de Tineret	
2. Localitatea	
3. Adresa	
4. Numărul certificatului de înregistrare	
5. Perioada în care s-a realizat evaluarea	
6. Perioada de activitate supusă evaluării	
7. Evaluatori (nume, prenume, postul, instituția)	
II. Rezultatele evaluării	
8. Punctajul acordat de evaluatori	
9. Punctaj total	
10. Constatări	
III. Recomandări pentru îmbunătățirea activității Centrului de Tineret	
11.	

1. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

2. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

3. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

4. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)

5. Membru: _____
(nume, prenume) (semnătura)



Anexa 5 Raportul de
evaluare a Centrului devaluare



Anexa 4 Cerere de
atribuirii caconfidentialitate



Anexa 3. Declartie de
Evalu



Anexa 2 Formular de
evaluare.docx