



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 79
din 20.02.2025

Cu privire la aprobarea Planului anual de voluntariat
în cadrul instituției gazdă – Primăria municipiului Bălți,
pentru anul 2025

În conformitate cu art. 29, alin. (2) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, Legea voluntariatului nr. 121 din 18.06.2010, Hotărârea Guvernului RM nr. 158 din 12.03.2012 cu privire la implementarea Legii voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010, Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 525 din 15.07.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei de certificare și a modelului Certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat, decizia nr. 1/16 din 23.02.2021 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria mun. Bălți, Certificatul de instituție gazdă al Primăriei mun. Bălți nr. 0000295 din 18.03.2024, în scopul asigurării desfășurării activității de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Bălți, pe parcursului anului 2025, -

1. Se aprobă Planul anual de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria municipiului Bălți, pentru anul 2025, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă componența grupului de lucru pentru implementarea Planul anual de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria municipiului Bălți, pentru anul 2025, conform anexei nr. 2.
3. Se pune în sarcina Direcției relații cu publicul, să monitorizeze implementarea Planului anual de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria municipiului Bălți, pentru anul 2025.
4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina Secretarei Consiliului municipal Bălți, a dnei Irina SERDIUC.

Primar al mun. Bălți

Alexandr PETKOV

PLANUL ANUAL DE VOLUNTARIAT ÎN CADRUL INSTITUȚIEI GAZDĂ – PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI
pentru anul 2025

| | |
|-------------------------------|---|
| Misiune: | Implicarea voluntarilor în activitatea Primăriei municipiului Bălți are ca scop crearea unei relaționări mai eficiente între administrația publică locală și comunitate, sporirea implicării membrilor acesteia în soluționarea problemelor de interes public, precum și obținerea de experiențe și dezvoltarea competențelor. |
| Valori: | <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">● Solidaritate; <li style="width: 50%;">● Competență; <li style="width: 50%;">● Integritate; <li style="width: 50%;">● Amabilitate; <li style="width: 50%;">● Spirit civic; <li style="width: 50%;">● Încredere. |
| Direcții de activitate | <ul style="list-style-type: none"> - Încurajarea voluntariatului pe teritoriul municipiului Bălți, inclusiv în rândul tinerilor; - Oferirea oportunităților de dezvoltare în domenii precum administrația publică locală, educație, sănătate, cultură, sport, evidență militară, domenii de utilitate publică etc.; - Implicarea voluntarilor în diverse activități publice și proiecte sociale; - Crearea competențelor și obținerea experiențelor de către voluntari în domeniile de activitate ale Primăriei; - Promovarea campaniilor de interes public. |

| Nr. | Obiective | Activități | Termen de executare | Responsabil | Indicatori de rezultat |
|-----|---|---|----------------------|--|--|
| 1. | Obiectivul 1 Asigurarea managementului de resurse umane eficient și eficace | Activitatea 1.1 Pregătirea pentru recrutare | Februarie | Coordonatorul de voluntari | <ul style="list-style-type: none"> - anunț de recrutare întocmit; - materiale de promovare elaborate; - fișe de post elaborate. |
| | | Activitatea 1.2 Recrutarea voluntarilor | Februarie- Martie | Direcția relații cu publicul, Direcția - serviciul de | - Numărul de anunțuri de recrutare plasate pe pagina oficială a primăriei (www.balti.md) și a voluntarilor |

| | | | | |
|--|--|--------------------|---|--|
| | | | presă, grupul de lucru | <p>(https://voluntarbalti.md/), pe rețelele de socializare și în locurile publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul de distribuiri ale anunțului pe internet; - numărul de materiale de promovare distribuite; - numărul de dosare depuse ale candidaților. |
| | Activitatea 1.3 Selecția voluntarilor | Martie | Direcția relații cu publicul, grupul de lucru | <ul style="list-style-type: none"> - numărul de candidați care au depus dosarul; - numărul de candidați acceptați; - numărul de mesaje de acceptare transmise voluntarilor. |
| | Activitatea 1.4 Organizarea sesiunii de orientare a voluntarilor (online/ offline) | Martie- Aprilie | Coordonatorul de voluntari, grupul de lucru | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de scrisori/ mesaje de invitație transmise voluntarilor; - agenda sesiunii întocmită; - prezentare întocmită; - eveniment organizat și desfășurat; - cadrul normativ prezentat voluntarilor (regulamentul intern al activității de voluntariat, Legea voluntariatului, Hotărârea de aplicare a legii voluntariatului); - lista persoanelor care au participat la sesiune, pe categorii: <ul style="list-style-type: none"> ● numărul de voluntari noi participanți; ● numărul de reprezentanți ai subdiviziunilor primăriei/ altor instituții, participanți; ● numărul de voluntari implicați în organizarea și desfășurarea evenimentului. |
| | Activitatea 1.5 Activarea voluntarilor în perioada de probă și monitorizarea lor | Aprilie - Mai | Grupul de lucru, Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de voluntari care au prestat cel puțin o oră de voluntariat în perioada de probă; - numărul de candidați selectați, care nu au prestat nici o oră de voluntariat; |

| | | | | | |
|-----------|--|---|---------------------|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - numărul de fișe de pontaj întocmite pentru perioada de probă; - numărul de voluntari care au decis să activeze după perioada de probă; - numărul de voluntari care au decis să nu activeze după perioada de probă; - numărul de voluntari care au decis să încheie contract de voluntariat. |
| | | Activitatea 1.6 Numirea/ excluderea voluntarilor | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul voluntarilor numiți prin dispoziție; - numărul voluntarilor activi la finele anului; - dispoziție/ dispoziții elaborate, aprobate de către primar, privind numirea voluntarilor. - numărul de contracte încheiate/ reziliate; - numărul de acte adiționale la contracte semnate; - numărul de carnete eliberate/ înmânate. |
| | | Activitatea 1.7 Organizarea instruirilor pentru voluntari | Permanent | Grupul de lucru | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de ore de instruire; - numărul de instruiți; - numărul de voluntari instruiți. |
| | | Activitatea 1.8 Supervizarea și evaluarea voluntarilor | Permanent | Supervizorii, coordonatorul de voluntari | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de fișe de evaluare și supervizare completate; - numărul de fișe de pontaj întocmite; - numărul de ore de activitate ale voluntarilor; - numărul de chestionarele de evaluare a activității voluntarilor completate; - numărul de fișe de autoevaluare a activității voluntarilor întocmite. |
| 2. | Obiectivul 2 Implicarea voluntarilor în desfășurarea | Activitatea 2.1 Completarea fișelor personale pentru arhiva rezerviștilor serviciului civil | Pe parcursul anului | Direcția evidență militară și serviciul de alternativă | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de fișe personale completate; - numărul de voluntari implicați. |

| | | | | | |
|----|--|---|---------------------|--|---|
| | activităților de bază în cadrul primăriei | Activitatea 2.2 Lucrul cu dosarele rezerviștilor serviciului civil | Pe parcursul anului | Direcția evidență militară și serviciul de alternativă | - Numărul de dosare prelucrate; - numărul de voluntari implicați. |
| | | Activitatea 2.3 Implicarea voluntarilor în activități ale subdiviziunii ce ține de lucru cu dosarele, arhivare și transportarea dosarelor către Direcția arhivă pentru păstrare de stat | Ocazional | Direcția Secretariat, Direcția relații cu publicul | - Numărul de dosare cusute și numerotate; - numărul de dosare arhivate; - numărul de fișe de control arhivate; - alte activități conform specificului de lucru; - numărul voluntarilor implicați. |
| 3. | Obiectivul 3 Implicarea voluntarilor în desfășurarea activităților și evenimentelor publice, campaniilor și proiectelor de interes comunitar | Activitatea 3.1 Organizarea și desfășurarea activităților pentru populația din comunitate cu prilejul sărbătorilor pascale | Aprilie | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate | <i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul voluntarilor implicați; - numărul de activități realizate comparativ cu cele planificate; - numărul pliantelor distribuite; <i>Indicatori calitativi:</i> - impactul asupra populației. |
| | | Activitatea 3.2 Organizarea și desfășurarea activităților pentru populația din comunitate cu prilejul sărbătorilor de iarnă | Decembrie | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate | <i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul voluntarilor implicați; - numărul de activități realizate comparativ cu cele planificate; - numărul pliantelor distribuite; <i>Indicatori calitativi:</i> - impactul asupra populației. |
| | | Activitatea 3.3 Organizarea și desfășurarea unor activități și/ sau elaborarea informațiilor și materialelor cu prilejul zilelor comemorative și de sărbătoare: - Ziua Mărțișorului (1 martie) | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | - Numărul de voluntari implicați; - numărul de texte/ materiale elaborate/ monitorizate/ publicate pentru fiecare eveniment; - activități desfășurate. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Internațională a Scriitorului (3 martie) - Ziua Mondială a Eficienței Energetice (5 martie) - Ziua Internațională a Femeii (8 martie) - Ziua Internațională a Copiilor Străzii (21 martie) - Ziua Mondială a Poeziei (21 martie) - Ziua Mondială a Apei (22 martie) - Ziua Mondială a Pământului (21 martie) - Ziua Păsărilor (1 aprilie) - Ziua Mondială a Cărții (23 aprilie) - Ziua Drapelului de Stat (27 aprilie) - Ziua solidarității muncitorilor (1 mai) - Ziua Mondială a Mediului (5 iunie) - Ziua Mondială Soarelui (21 iunie) - Ziua Independenței (27 august) - Ziua Limbii Române (31 august) - Ziua Mondială a Turismului (27 septembrie) - Ziua Mondială a Inimii (29 septembrie) - Ziua Internațională a Persoanelor în Etate (1 octombrie) - Ziua Mondială a Animalelor (4 octombrie) | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|---------------------|---|---|
| | - Ziua Europeană de Combatere a Traficului de Ființe Umane (18 octombrie) - Ziua Națională fără Tutun (21 noiembrie) | | | |
| | Activitatea 3.4 Implicarea voluntarilor în evenimentul de binefacere „Ziua Faptelor Bune” | Aprilie | Direcția relații cu publicul | - Evenimentul de binefacere organizat; - numărul de voluntari implicați. |
| | Activitatea 3.5 Implicarea voluntarilor la desfășurarea târgului de cariere și meșteșugari | 11 aprilie | Direcția relații cu publicul | - Eveniment organizat; - numărul de activități desfășurate de voluntari; - materiale elaborate și distribuite, după caz; - numărul de voluntari implicați. |
| | Activitatea 3.6 Desfășurarea acțiunilor de promovarea a dreptului de vot | Iulie - Noiembrie | Direcția relații cu publicul, Direcția administrație publică, CICDE | - Acțiuni desfășurate; - numărul de voluntari implicați. |
| | Activitatea 3.7 Elaborarea și distribuirea invitațiilor la evenimentele culturale și de altă natură, desfășurate în municipiu | Pe parcursul anului | Direcția cultură, alți parteneri | - Numărul de invitații elaborate; - numărul de invitații distribuite. |
| | Activitatea 3.8 Distribuirea în mediul online informația privind activitățile de interes public preconizate/ desfășurate în municipiu | Pe parcursul anului | Direcția cultură, alți parteneri | - Numărul de postări elaborate; - numărul de voluntari implicați; - numărul de postări distribuite. |

| | | | | | |
|----|--|--|---------------------|--|--|
| | | Activitatea 3.9 Realizarea fotografiilor, materialelor video în timpul desfășurării activităților culturale în municipiu și promovarea acestora în mediul online | Pe parcursul anului | Direcția cultură, alți parteneri | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de poze, materiale, video realizate prelucrate și prezentate direcției; - numărul de voluntari implicați. |
| | | Activitatea 3.10 Implicarea voluntarilor în organizarea și desfășurarea activităților cu prilejul Zilei orașului (22 mai) | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul, Direcția cultură, alți parteneri | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de activități organizate; - numărul de locații amenajate. |
| | | Activitatea 3.11 Participarea în calitate de spectatori în cadrul desfășurării activităților culturale complexe în municipiul | Pe parcursul anului | Direcția cultură, alți parteneri | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de activități la care voluntarii au participat; - numărul de voluntari implicați. |
| | | Activitatea 3.12 Participarea la lunarul ecologic de primăvară și la lunarul ecologic de toamnă | mai - noiembrie | Direcția gospodărie comunală | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de activități la care voluntarii au participat; - numărul de voluntari implicați. |
| 4. | Obiectivul 4 Motivarea voluntarilor și promovarea voluntariatului în municipiu | Activitatea 4.1 Organizarea concursului „Voluntarul lunii” | Lunar | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de concursuri organizate și desfășurate; - numărul de voluntari câștigători. |
| | | Activitatea 4.2 Organizarea Zilei Voluntarului cu desemnarea voluntarului anului | 5 decembrie | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de diplome voluntarilor merituoși; - voluntarul anului desemnat; - eveniment organizat și desfășurat; - numărul de participanți; - numărul de parteneri implicați. |
| | | Activitatea 4.3 Identificarea și implementarea metodelor de motivare și dezvoltare a voluntarilor (deplasări, cursuri de | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de metode identificate; - numărul de metode implementate; - numărul de voluntari beneficiari ai activităților de motivare. |

| | | | | | |
|----|--|---|-----------------------------------|---|---|
| | | dezvoltare personală, schimbul de experiență etc.) | | | |
| | | Activitatea 4.4. Elaborarea Ghidului voluntarului primăriei, care să conțină informații utile pentru voluntari și a altor materiale informative, de promovare | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | - Numărul de metode identificate; - numărul de metode implementate; - numărul de voluntari beneficiari ai activităților de motivare. |
| 5. | Obiectivul 5 Consolidarea parteneriatelor în domeniu | Activitatea 5.1 Organizarea și desfășurarea Săptămânii voluntariatului în mun. Bălți | Prima săptămână a lunii decembrie | Direcția relații cu publicul, AO partenerie | - Săptămâna voluntariatului în mun. Bălți desfășurată; - numărul de parteneri implicați; - plan de acțiuni creat, aprobat și implementat. |
| | | Activitatea 5.2 Identificarea și stabilirea relațiilor de colaborare cu actori în domeniul voluntariatului | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | - Numărul de actori identificați; - numărul de parteneri; - numărul de activități desfășurate în comun; - schimburi de experiență desfășurate. |
| | | Activitatea 5.2 Stabilirea relațiilor de colaborare cu instituțiile de învățământ din municipiu, în vederea mobilizării elevilor în activități de voluntariat | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | - Numărul de instituții de învățământ identificate; - numărul de cadre didactice implicate în desfășurarea activităților de voluntariat; - numărul de elevi mobilizați. |
| 6. | Obiectivul 6 Promovarea incluziunii sociale, educaționale a persoanelor vulnerabile, apărarea drepturilor acestora | Activitatea 6.1 Organizarea Zilei Internaționale a Familiei | 15 mai | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | - Numărul de participanți; - numărul de materiale ale voluntarilor elaborate, distribuite; - numărul de activități. |
| | | Activitatea 6.2 Participarea persoanelor cu deficiențe de văz, la Campionatul Național de Turism Sportiv și | Iulie | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația | - Numărul de participanți; - numărul de voluntari implicați; - eveniment desfășurat; - accesibilitatea și adaptabilitatea traseului asigurate. |

| | | | | |
|--|--|---------------------|---|--|
| | Orientarea în spațiu între nevăzători și slab văzători | | nevăzătorilor din Moldova” | |
| | Activitatea 6.3 Participarea persoanelor cu deficiențe de vâz, la Campionatul Național rapid de Dame ruse | August | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de participanți; - numărul de voluntari implicați; - numărul de spectatori; - numărul de meciuri; - performanța jucătorilor. |
| | Activitatea 6.4 Participarea persoanelor cu deficiențe de vâz, la Campionatul Național de Pescuit Sportiv, între nevăzători și slab văzători | Septembrie | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de participanți; - numărul de voluntari implicați; - numărul de organizații implicate; - eveniment desfășurat. |
| | Activitatea 6.5 Organizarea Zilei Mondiale a Nevăzătorului | 13 noiembrie | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de participanți; - numărul de voluntari implicați; - activitățile realizate; - parteneri implicați. |
| | Activitatea 6.7 Organizarea campaniilor de informare privind promovarea modului sănătos de viață: - Ziua Mondială a tuberculozei (24 martie); - Ziua Mondială a sănătății (7 aprilie); - Ziua Mondială a donatorului de sânge (14 iunie); | pe parcursul anului | Direcția sănătate, Direcția relații cu publicul | <p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul voluntarilor implicați; - numărul de activități realizate comparativ cu cele planificate; - numărul pliantelor distribuite; <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - impactul asupra populației. |

| | | | | | |
|----|---|--|-----------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Mondială a bolilor netransmisibile (10 octombrie); - Ziua Mondială a diabetului de zaharat (14 noiembrie); Ziua Mondială a persoanelor cu dizabilități (1 decembrie). | | | |
| | | Activitatea 6.8 Distribuirea ajutorului umanitar membrilor AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul, Direcția sănătate, AO „Asociația nevăzătorilor din Moldova” | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de membrii care au beneficiat de ajutorul umanitar; - parteneri implicați; numărul de voluntarilor implicați. |
| | | Activitatea 6.9 Implicarea elevilor cu CES în activități de voluntariat | Pe parcursul anului | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de membrii care au beneficiat de ajutorul umanitar; - parteneri implicați; - numărul de voluntarilor implicați. |
| 7. | Obiectivul 7 Asigurarea vizibilității activității de voluntariat în cadrul Primăriei mun. Bălți și în teritoriul mun. Bălți | Activitatea 7.1 Gestionarea și actualizarea paginii-web | Permanent | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Pagină-web actualizată permanent; - numărul de informații/ acte plasate; - numărul de voluntari implicați. |
| | | Activitatea 7.2 Gestionarea paginii de facebook, instagram, <i>Primăria mun. Bălți. Voluntariat</i> , prin plasarea informației cu privire la activitatea voluntarilor, proiecte, campanii, etc. | Permanent | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Pagină gestionată; - numărul de postări; - numărul de urmăritori; - numărul de persoane care au apreciat pagina; - numărul de voluntari implicați. |
| 8. | Obiectivul 7 Evaluarea activității de voluntariat | Activitatea 8.1 Elaborarea Raportului anual de activitate al Planului anual de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria mun. Bălți, pentru anul 2025. | Decembrie - Februarie | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de chestionare de evaluare a îndeplinirii planului anual completate de voluntari; - raport anual de activitate al Planului de voluntariat, pentru anul 2025, elaborat și prezentat Primarului mun. Bălți și Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă; - raport plasat pe pagina-web a primăriei. |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------|------------------------------|---|
| 9. | <p>Obiectivul 9 Asigurarea unui management eficient al datelor activității de voluntariat</p> | <p>Activitatea 9.1 Înregistrarea și păstrarea datelor cu caracter personal ale voluntarilor, precum și despre activitatea de voluntariat în primărie.</p> | Permanent | Direcția relații cu publicul | <ul style="list-style-type: none"> - Registrul de evidență a voluntarilor actualizat; - Registrul de evidență a contractelor de voluntariat și a certificatelor nominale de voluntariat actualizat; - Registrul de evidență a carnetelor de voluntar actualizat; - Registrul de evidență a cererilor, plângerilor, etc, depuse de voluntarii primăriei, actualizat; - Numărul de dosare ale voluntarilor, pe categorii: <ul style="list-style-type: none"> ● formulare ale candidaților cu zero ore de activitate; ● dosare ale voluntarilor activi; ● dosare ale voluntarilor care au finisat activitatea; - numărul de voluntari înregistrați; - numărul de contracte de voluntariat elaborate, semnate și înregistrate; - numărul de certificate nominale de voluntariat întocmite și eliberate; - numărul de scrisori de recomandare întocmite și eliberate; - numărul de carnete de voluntar completate; - numărul de cereri/ plângeri ale voluntarilor, pe categorii: <ul style="list-style-type: none"> ● pentru eliberarea certificatului nominal de voluntariat; ● pentru eliberarea scrisorii de recomandare; ● pentru renegocierea/ rezilierea contractului; ● altele. |
|----|--|--|-----------|------------------------------|---|

Componenta Grupului de lucru
pentru implementarea Planului anual de voluntariat în cadrul instituției gazdă – Primăria
municipiului Bălți, pentru anul 2025

1. Irina SERDIUC, Secretara Consiliului municipal Bălți, președintele grupului de lucru;
2. Ana CHEPTEA, specialistă principală a Direcției relații cu publicul, secretara grupului de lucru;
3. Tamara MORAR, șefa Direcției relații cu publicul;
4. Viorica LEANCO – șefa Direcției sănătate;
5. Natalia TIGHINEANU – specialistă principală a Direcției sănătate;
6. Natalia BÎLICI, specialistă principală a Direcției secretariat;
7. Cristina SVATUȚA, specialistă principală a Direcției secretariat;
8. Ana CASIAN - specialistă principală a Direcției evidență militară și serviciul de alternativă;
9. Svetlana GUIVAN, specialistă principală a Direcției administrație publică;
10. Vera OPREA, specialistă principală al Direcției cultură;
11. Vasile GRATI, specialist principal al Direcției gospodărie comunală;
12. Maria BELEVANȚEV – președintele OT Bălți a AO „Asociația Nevăzătorilor din Moldova”.