



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal: 710296. Tel: +40 231 514712 - +40 231 514713 - +40 231 514714
Fax: +40 231 514715 - +40 231 515020 - +40 231 538155 - +40 231 539220. Web: www.județulbotoșani.ro E-mail: consiliul@județulbotoșani.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară la data de 28.04.2011,

urmare adresei nr.7881 din 21.03.2011 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani cu nr. 4492 din 22.03.2011,

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani,

având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Juridică, Administrație Publică Locală, **văzând** Rapoartele de avizare ale Comisiilor:

- pentru servicii publice și comerț,
- pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, pentru românii din exterior, activități sportive, de agrement și culte religioase,
- pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relațiile cu aceștia și protecția socială,

în conformitate cu prevederile art. 87 alin (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 91 alin. (1) lit. f) și art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

h o t ă r ă ș t e :

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Președintele Consiliului Județean Botoșani prin aparatul de specialitate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani, asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri

PREȘEDINTE,
Mihai Tâbuleac

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu

Botoșani,
Nr. 37 din 28.04. 2011



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa

la Hotărârea nr. 37 din 28.04 2011
(Nr. file = 19)

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare
a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani**

PRESEDINTE,
Mihai ȚĂBULEAC

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel Stelică BEJENARIU

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare
a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani

Capitolul I - Dispoziții generale privind organizarea Comisiei județene de evaluare a persoanelor adulte cu handicap

Art. 1 - (1) Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani, denumită în continuare Comisia de evaluare, se organizează și funcționează, potrivit prevederilor art. 85 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, ca organ de specialitate fără personalitate juridică al Consiliului Județean Botoșani.

(2) Comisia de evaluare desfășoară activitate decizională în materia încadrării persoanelor adulte în grad de handicap, urmărind respectarea principiilor privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

(3) Activitatea Comisiei de evaluare este coordonată din punct de vedere metodologic de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

(4) Instrucțiunile metodologice elaborate de Comisia superioară, precum și deciziile acesteia sunt obligatorii pentru comisia județeană.

Art. 2 - (1) Comisia de evaluare are următoarea componență:

a) un președinte, medic de specialitate în expertiză medicală a capacității de muncă, medicină internă, medicină de familie sau un medic de medicină generală absolvent de cursuri de management în domeniul socio-medical;

b) un medic de specialitate expertiză medicală a capacității de muncă, medicină de familie sau un medic de medicină generală, propus de Direcția de Sănătate Publică Botoșani;

c) un reprezentant desemnat de organizațiile neguvernamentale, care desfășoară activități în beneficiul persoanelor cu handicap;

d) un psiholog;

e) un asistent social.

(2) Constituirea și componența nominală a Comisiei de evaluare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

(3) Modificarea componenței nominale a comisiei de evaluare se aprobă în condițiile prevăzute la alin. (2).

(4) Președintele Comisiei de evaluare, fără a fi funcționar public, face parte din structura de personal a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

(5) Președintele și membrii comisiei de evaluare nu fac parte din Serviciul de evaluare complexă.

Art. 3 - Membrii Comisiei de evaluare, cu excepția președintelui, au dreptul la o indemnizație de ședință echivalentă cu 1% din indemnizația președintelui consiliului județean. Plata indemnizației se suportă din bugetul județului, prin alocarea sumelor necesare în bugetul D.G.A.S.P.C. Botoșani.

Art. 4 - (1) Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale:

a) stabilește încadrarea în grad și tip de handicap și, după caz, orientarea profesională a adultului cu handicap;

b) stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;
c) reevaluează periodic sau la sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, încadrarea în grad și tip de handicap, orientarea profesională, precum și celelalte măsuri de protecție a adulților cu handicap;

d) revocă sau înlocuiește măsura de protecție stabilită, în condițiile legii, dacă împrejurările care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat;

e) soluționează cererile privind eliberarea atestatului de asistent personal profesionist;

f) informează adultul cu handicap sau reprezentantul legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite și obligațiile ce le revin;

g) promovează drepturile persoanelor cu handicap în toate activitățile pe care le întreprinde.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), comisia de evaluare poate stabili următoarele măsuri de protecție a persoanelor cu handicap:

a) admiterea în centre rezidențiale sau de zi, publice ori public-private;

b) plasarea la asistent personal profesionist;

c) acordarea de servicii sociale la domiciliu, acolo unde este cazul.

Art. 5 - (1) Activitatea de secretariat a Comisiei de evaluare este asigurată de 3 persoane care fac parte din structura de personal a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și care realizează legătura între Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Serviciul de evaluare complexă.

(2) Membrii secretariatului comisiei de evaluare sunt numiți prin dispoziție a conducătorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

Art. 6 - (1) În relația cu serviciul de evaluare complexă, secretariatul înregistrează în registrul propriu de evidență dosarele persoanelor cu handicap solicitante, după realizarea evaluării de către serviciul de evaluare complexă.

(2) În relația cu comisia de evaluare secretariatul îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură transmiterea dosarelor la comisia de evaluare, însoțite de raportul de evaluare complexă cu propunerea de încadrare în grad de handicap, întocmit de serviciul de evaluare complexă (potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7);

b) transmite membrilor comisiei de evaluare ordinea de zi și data de desfășurare a ședințelor, în baza convocatorului semnat de președintele acesteia;

c) ține evidența desfășurării ședințelor;

d) întocmește procesele-verbale privind desfășurarea ședințelor;

e) redactează certificatele de încadrare în grad de handicap și certificatele de orientare profesională, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința;

f) gestionează registrul de procese-verbale;

g) gestionează registrul de contestații;

h) redactează alte documente eliberate de comisia de evaluare.

(3) În relația cu persoanele care solicită încadrarea în grad de handicap, secretariatul are următoarele atribuții:

a) informează orice persoană fizică sau juridică interesată de modalitatea de încadrare în grad de handicap;

b) informează adultul cu handicap sau reprezentantul legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite de către comisia de evaluare;

c) transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de comisia de evaluare, adică certificatul de încadrare în grad de handicap, programul individual de reabilitare și integrare socială și certificatul de orientare profesională, precum și alte documente eliberate de comisia de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința.

(4) Secretariatul comisiei de evaluare îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 7 - (1) Comisia de evaluare competentă să soluționeze cazurile privitoare la persoanele adulte care solicită încadrarea în grad de handicap sau care necesită o măsură de protecție este cea în a cărei rază teritorială se află domiciliul sau reședința persoanei în cauză.

(2) Certificatele de încadrare în grad și tip de handicap, precum și certificatele de orientare profesională, eliberate de comisia de evaluare (potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1, respectiv nr. 3) și aflate în termen de valabilitate sunt recunoscute în cazul transferului dosarului persoanei cu handicap dintr-o unitate administrativ-teritorială în alta.

Capitolul II - Funcționarea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap

Art. 8 - (1) Președintele Comisiei de evaluare stabilește programul de lucru, atribuțiile și activitățile membrilor comisiei.

(2) Comisia de evaluare se întrunește obligatoriu o dată pe săptămână în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, la convocarea președintelui.

(3) Convocarea ședințelor se face de către președinte. Convocarea se face în scris cu cel puțin 2 zile înainte de ședința ordinară și cu o zi înainte de ședința extraordinară și cuprinde în mod obligatoriu ordinea de zi a acesteia.

Art. 9 - Ședințele de lucru ale Comisiei de evaluare se vor ține, de regulă, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

Art. 10 - (1) Ședințele Comisiei de evaluare se desfășoară în prezența majorității membrilor din componenta acesteia.

(2) Prezența membrilor Comisiei de evaluare la ședințele acesteia este obligatorie.

(3) În situația în care din motive temeinice unii membri nu pot participa la ședință, vor anunța despre aceste motive președintele Comisiei de evaluare.

(4) În cazul în care un membru absentează de ședințe de două ori consecutiv, fără motive temeinice, acesta va fi înlocuit.

(5) Evidența participării membrilor Comisiei de evaluare la ședință se va ține de către Secretariatul comisiei pe un registru de prezență, care va cuprinde data desfășurării ședinței, numele, prenumele și semnătura celor prezenți.

Art. 11 - Ședințele Comisiei de evaluare nu sunt publice.

Art. 12 - (1) Ședințele Comisiei de evaluare sunt conduse de către președintele acesteia.

(2) La ședințe participă, în mod obligatoriu, unul din secretarii Comisiei de evaluare, fără a fi implicat în soluționarea cazurilor.

(3) La lucrările Comisiei de evaluare pot participa, la cerere, și alte persoane, cu acordul președintelui, în măsura în care prezența lor este utilă.

(4) La deschiderea ședinței, președintele consultă membrii comisiei de evaluare dacă au observații cu privire la ordinea de zi, după care o supune spre aprobare.

Art. 13 - Deciziile Comisiei de evaluare se iau, în ședințele legal întrunite, cu votul majorității membrilor.

Art. 14 - Au dreptul să fie evaluate în vederea încadrării în grad de handicap persoanele care prezintă afecțiuni fizice, vizuale, auditive, surdocecitate, somatice, mintale, psihice, HIV/SIDA, asociate, boli rare, ce le împiedică sau le limitează accesul cu șanse egale la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii, necesitând măsuri de protecție specială în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale.

Art. 15 - (1) Documentele necesare în vederea evaluării complexe sunt următoarele:

- cerere-tip de evaluare complexă;

- copie de pe documentele de identitate;
- documente medicale;
- ancheta socială efectuată de serviciul social specializat din cadrul primăriei în a cărei rază are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6.

(2) Cererea-tip de evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap, poate fi obținută de pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, de la Secretariatul comisiei, primăria de domiciliu sau din alte surse și se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(3) Documentele medicale necesare, menționate la alin. 1, sunt:

- referat privind situația medicală prezentă, întocmit de medicul specialist;
- scrisoare medicală-tip de la medicul de familie, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5, numai în situația primei prezentări la serviciul de evaluare complexă;
- investigații paraclinice solicitate de serviciul de evaluare complexă.

Art. 16 - (1) Cererea-tip de evaluare complexă, însoțită de documentele prevăzute la art. 15 alin. (1), se depune de către persoana solicitantă la registratura primăriei din localitatea de domiciliu/reședință sau la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

(2) Cererea de evaluare complexă, însoțită de documentele prevăzute la art. 15 alin. (1) se transmite Serviciului de evaluare complexă, cu respectarea termenului obligatoriu, de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, de către primărie, și în termen de 24 de ore de la înregistrare de către D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(3) În cazul persoanelor care solicită reevaluarea complexă, dosarul se depune cu 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate al certificatului de încadrare în grad de handicap.

(4) Evaluarea complexă se realizează în maximum 60 de zile de la data înregistrării cererii și documentelor la serviciul de evaluare complexă.

(5) În cazul persoanelor nedeplasabile, în baza scrisorii medicale și a anchetei sociale, evaluarea/reevaluarea complexă se va efectua la domiciliul/reședința persoanei în cauză, cheltuielile de deplasare fiind asigurate din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

(6) Persoanele cu handicap beneficiază de evaluare/reevaluare prin examinare la domiciliu a persoanelor nedeplasabile, de către membrii comisiei de evaluare, la un interval de 2 ani.

(7) Cererea privind obținerea certificatului de orientare profesională se depune la primăria din localitatea în a cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința persoana cu handicap sau la sediul D.G.A.S.P.C. Botoșani, care o va transmite în termen de 5 zile lucrătoare, respectiv 24 de ore la serviciul de evaluare complexă.

Art. 17 - (1) Serviciul de evaluare complexă verifică și analizează dosarul persoanei solicitante și în termen de 5 zile lucrătoare comunică persoanei în cauză data planificată la care urmează a se prezenta în vederea evaluării.

(2) În cazul unui dosar incomplet, Serviciul de evaluare solicită completarea acestuia cu documentele necesare.

(3) La data stabilită, persoana solicitantă este evaluată din punct de vedere medico-psihosocial, după cum urmează:

- a) evaluarea socială, asigurată de asistent social;
- b) evaluarea medicală, asigurată de medic de specialitate;
- c) evaluarea psihologică, asigurată de psiholog;
- d) evaluarea vocațională sau a abilităților profesionale, asigurată de psihopedagog, instructor de educație, pedagog de recuperare;

e) evaluarea nivelului de educație, asigurată de psihopedagog, instructor de educație, pedagog de recuperare;

f) evaluarea abilităților și a nivelului de integrare socială, asigurată de psiholog, psihopedagog, pedagog de recuperare sau asistent social.

Art. 18 - (1) Gradul de handicap ce se atestă prin certificate poate fi: ușor, mediu, accentuat, grav.

(2) Persoanele încadrate în gradul de handicap grav pot beneficia, în condițiile legii, de asistent personal.

(3) Comisia de evaluare soluționează cazul în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii dosarului de la serviciul de evaluare complexă.

Art. 19 - (1) Comisia de evaluare analizează dosarul întocmit de serviciul de evaluare complexă, raportul de evaluare complexă și recomandarea privind încadrarea, respectiv menținerea în grad de handicap a persoanei în cauză și stabilește gradul de handicap corespunzător.

(2) În situația în care rezultatul evaluării complexe a unei persoane nu susține încadrarea în grad de handicap, comisia de evaluare motivează respingerea cererii acesteia.

(3) Încadrarea sau respingerea încadrării în grad și tip de handicap se atestă prin certificat emis de comisiile de evaluare. Eliberarea certificatului este scutită de taxa de timbru.

(4) Certificatele de încadrare în grad de handicap, certificatele de orientare profesională și deciziile adoptate de comisia de evaluare, precum și modul în care acestea au fost luate se consemnează de secretarul comisiei de evaluare în procesul verbal al ședinței; procesul-verbal se semnează de către președinte și de membrii prezenți.

(5) Procesele-verbale ale ședințelor se consemnează în registrul special de procese-verbale, ale cărui pagini se numerotează și trebuie să poarte ștampila comisiei de evaluare, precum și semnătura secretarului comisiei de evaluare.

(6) Secretariatul Comisiei de evaluare va întocmi certificatul de încadrare în grad de handicap, în trei exemplare, din care: unul se trimite persoanei adulte cu handicap sau reprezentantului său legal, al doilea se transmite Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și al treilea se arhivează împreună cu dosarul persoanei.

(7) Certificatele emise de către Comisia de evaluare se semnează de către președinte și membrii prezenți și se contrasemnează de secretarul acesteia; acestea se înregistrează într-un registru special de evidență a certificatelor.

Art. 20 - (1) Programul individual de recuperare și integrare socială este întocmit în scris, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, de către Comisia de evaluare, și va fi înmănat persoanei cu handicap odată cu certificatul de încadrare în grad de handicap. În programul individual de recuperare, readaptare și integrare socială se va menționa, dacă se impune și numai ca ultimă alternativă, instituționalizarea într-o instituție de protecție pentru persoane adulte cu handicap aflată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

(2) La întocmirea programului individual de reabilitare și integrare socială, comisia de evaluare se va consulta în mod obligatoriu cu persoana cu handicap, sau după caz, cu reprezentanții legali ai acestuia și/sau cu reprezentantul organizațiilor neguvernamentale.

(3) Pentru fiecare acțiune cuprinsă în programul individual de reabilitare și integrare socială vor fi nominalizate persoanele fizice sau instituțiile implicate în realizare.

Art. 21 - Certificatul de încadrare în grad de handicap și programul individual de reabilitare și integrare socială, certificatul de orientare profesională, precum și măsurile comisiei de evaluare privind asistentul personal profesionist sau admiterea în centre rezidențiale de zi, se comunică prin poștă, cu confirmare de primire, persoanei cu handicap, sau, după caz, părinților, reprezentanților legali, asistentului personal sau asistentului personal profesionist, de către secretariatul comisiei de evaluare.

Art. 22 - Dacă persoana formulează obiecții cu privire la încadrarea în grad de handicap, Serviciul de evaluare complexă va face recomandări cu privire la investigațiile și examinările necesare unui diagnostic concludent, iar persoana va fi îndrumată să revină la Comisia de evaluare cu rezultatele investigațiilor și examinărilor suplimentare în funcție de care se poate face o nouă evaluare care să conducă la modificarea gradului de handicap.

Art. 23 - (1) Certificatele de încadrare în grad de handicap emise de către Comisia de evaluare pot fi contestate de către titularii acestora, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare, depășirea acestui termen atrage decăderea din dreptul de a contesta certificatul.

(2) Contestațiile se depun și se înregistrează în registrul de contestații la secretariatul comisiei care a emis certificatul, iar acesta va înainta contestația și copia dosarului persoanei în cauză în termen de 5 zile lucrătoare, Comisiei superioare de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumită în continuare Comisia superioară.

(3) Contestațiile formulate împotriva certificatelor de încadrare în grad și tip de handicap, eliberate de comisia județeană, se soluționează prin decizii emise de Comisia superioară, în termen de 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării.

(4) În situația în care Comisia superioară se sesizează din oficiu în cazul eliberării unor certificate de încadrare în grad de handicap fără respectarea prevederilor legale, pe baza deciziei de reevaluare, conducătorul direcției generale de asistență socială și protecția copilului suspendă, prin act administrativ, dreptul la asistență socială sub forma de prestații sociale, până la încheierea procesului de reevaluare.

(5) În exercitarea atribuțiilor, Comisia superioară emite decizii de încadrare în grad de handicap în sensul menținerii sau modificării gradului și tipului de handicap atestat prin certificatul emis de către comisiile de evaluare sau de anulare a încadrării în grad și tip de handicap pentru persoanele adulte cu handicap supuse reevaluării.

(6) Deciziile de încadrare în grad de handicap emise de către Comisia superioară înlocuiesc certificatele emise de către Comisia de evaluare și se pun în aplicare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

(7) Deciziile Comisiei superioare pot fi atacate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Cererile adresate instanței de contencios administrativ sunt scutite de taxa judiciară de timbru.

Art. 24 - (1) În vederea admiterii în centre publice rezidențiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia va depune și va înregistra o cerere în acest sens, la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința persoana cu handicap, primăria urmând să o transmită, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- raportul de anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

(2) Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani va transmite comisiei de evaluare cererea persoanei solicitante, împreună cu documentele prevăzute la alin. 1, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

(3) Măsurile de protecție a adultului cu handicap sunt:

- admiterea în centre publice rezidențiale sau de zi (publice, public-private, private);
- plasarea la asistent personal profesionist;
- acordarea de servicii sociale la domiciliu, acolo unde este cazul.

(4) Comisia de evaluare verifică cererea și documentele prevăzute la alin. 1 și soluționează cererea, în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării dosarului.

(5) Decizia Comisiei de evaluare se redactează de către secretariatul acesteia în termen de cel mult 3 zile de la data la care a avut loc ședința comisiei de evaluare și se comunică prin poștă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data redactării.

Capitolul III - Dispoziții finale

Art. 25 - Întreaga activitate a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap se desfășoară conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și a instrucțiunilor metodologice emise de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Art. 26 - (1) În vederea încadrării persoanelor adulte în grad de handicap, Comisia de evaluare va respecta criteriile medico-psihosociale aprobate prin Ordinul nr. 762/2007 al M.M.F.E.S..

(2) Comisia de evaluare va urmări și aplica întocmai toate modificările legislative care privesc aspecte ale activității de competența sa.

Art. 27 - Membrii Comisiei de evaluare au următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de indemnizația lunară, stabilită în condițiile legii;
- b) să ia cuvântul în ședințele comisiei și să-și spună părerea cu privire la cazurile supuse dezbaterii;
- c) să facă propuneri pentru îmbunătățirea activității comisiei de evaluare;
- d) să beneficieze de cursuri de formare inițială și continuă organizate de A.N.P.H.;
- e) să ceară înlocuirea din comisia de evaluare atunci când împrejurările o impun.

Art. 28 - Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să pună în practică toate dispozițiile legale aplicabile în domeniul protecției speciale a persoanelor adulte cu handicap și conexe;
- b) să participe activ la ședințele Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- c) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de evaluare;
- d) să manifeste discreție cu privire la cazurile și situațiile care sunt discutate în ședințele Comisiei de evaluare atunci când acest lucru se impune.

Art. 29 - Președintele și membrii comisiei de evaluare răspund în fața consiliului județean pentru neîndeplinirea obligațiilor care le revin potrivit legii, precum și pentru adoptarea unor decizii cu nerespectarea dispozițiilor legale.

Art. 30 - Eliberarea de certificate de încadrare în grad de handicap cu încălcarea criteriilor medico-psihosociale aprobate prin Ordinul nr. 762/2007 al M.M.F.E.S. constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 5.000 lei, potrivit art. 100 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 31 - În cazul eliberării de certificate de încadrare în grad de handicap, fără respectarea criteriilor medico-psihosociale, constatată potrivit art. 30, membrii Comisiei de evaluare vor fi obligați în condițiile legii la:

- a) restituirea indemnizațiilor de ședință încasate, începând cu ședința în care s-a stabilit încadrarea în grad de handicap și până la momentul constatării contravenției;

- b) excluderea din cadrul Comisiei de evaluare, fără dreptul de a mai fi membru în comisia de evaluare;
- c) suportarea, în solidar, a sumelor reprezentând drepturile încasate necuvenit de către beneficiari ca urmare a încadrării acestora cu nerespectarea dispozițiilor legale, în cazul nerecuperării acestora de la beneficiari.

Art. 32 - Anexele nr. 1 – 7 fac parte integrantă din prezentul regulament de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

ANEXA Nr. 1

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP
Nr. /

CERTIFICAT de încadrare în grad de handicap

Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a județului Botoșani, constituită în temeiul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările ulterioare, evaluând dosarul și propunerea serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap privind pe domnul/doamna, CNP, având domiciliul în, str. nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ., sectorul, statut social: 1. fără venit; 2. cu pensie de urmaș; 3. cu pensie de invaliditate; 4. cu pensie de limită de vârstă; 5. salariat; 6. altele, stabilește următoarele:

I. Se încadrează în gradul de handicap

A. Cod boala, cod handicap

B. Deficiență funcțională:

- ☐ ușoară;
- ☐ medie;
- ☐ accentuată;
- ☐ gravă:

- cu asistent personal;
- fără asistent personal;
- cu indemnizație de însoțitor;
- fără indemnizație de însoțitor.*)

II. Nu se încadrează în grad de handicap

Motivare

III. Data dobândirii handicapului**), documentul

IV. Valabilitate: - 6 luni - 12 luni - permanent

V. Termen de revizuire

Prezentul certificat poate fi contestat în termen de 30 de zile de la comunicare.

Titularul prezentului certificat beneficiază de toate drepturile și accesibilitățile prevăzute de Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările ulterioare, corespunzător gradului de handicap stabilit. Certificatul obligă toate persoanele și autoritățile la respectarea lui în concordanță cu prevederile legislației în vigoare.

PREȘEDINTE,

Membri,

.....

.....

Secretar,

.....

*) În cazul pensionarilor de invaliditate gradul I care beneficiază de indemnizație de însoțitor conform art. 77 din Legea nr. 263/2000 privind sistemul unitar de pensii publice.

**) Se completează numai pentru persoanele care solicită pensionare în temeiul art. 58 din Legea nr. 263/2000 privind sistemul unitar de pensii publice.

ANEXA Nr. 2

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

Nr./.....

PROGRAM INDIVIDUAL de reabilitare și integrare socială

Numele prenumele,

CNP

I. ACȚIUNI MEDICALE

- tratament medicamentos
- tratament chirurgical/ortopedic
- asistență medicală la domiciliu/în ambulatoriu
- kinetoterapie/fizioterapie
- gimnastică medicală
- ergoterapie/terapie ocupațională
- psihoterapie
- meloterapie
- artterapie
- altele

II. ACTIVITĂȚI EDUCATIONALE/PROFESIONALE

- orientare profesională/reorientare
- calificare în muncă/recalificare
- învățământ în unități școlare obișnuite/speciale

- încadrare în muncă
- loc de muncă protejat
- atelier protejat
- munca la domiciliu
- unitate protejată
- unitate economică
- reducerea programului de lucru
- condiții ambientale

III. ACTIVITĂȚI/SERVICII SOCIALE

- asistență și îngrijire la domiciliu
- mijloace de autoservire
- asistent personal/însoțitor
- asistent personal profesionist
- asistență socială prin centre de zi publice/private
- asistență socială prin centre rezidențiale publice/private

IV. DATA DE REVIZUIRE

PREȘEDINTE,

Membri,

.....

.....

Secretar,

.....

ANEXA Nr. 3

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

Nr. /

CERTIFICAT de orientare profesională

Se atestă că doamna/domnul,

Numele prenumele, CNP

Adresa: str. nr. ..., bl., sc., ap., localitatea

....., județul/sectorul, încadrat în gradul de handicap

....., conform Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. din data

....., poate beneficia de orientare și formare profesională în domeniul

PREȘEDINTE,

Membri,

.....

.....

Secretar,

.....

Prezentul certificat poate fi adus la cunoștința agențiilor teritoriale de ocupare a forței de muncă.

ANEXA Nr. 4

CERERE-TIP

de evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap

Nr. /

Doamna/Domnule Director,

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în, str.
nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, telefonul, actul
de identitate seria nr., CNP, solicit evaluarea în
cadrul serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, în vederea încadrării într-
un grad de handicap.

Data

Semnătura

.....

.....

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

- copie de pe documentele de identitate;
- documente medicale:
 - ☐ referat stare prezentă, de la medicul specialist;
 - ☐ scrisoare medicală - tip, de la medicul de familie;
- ancheta socială de la serviciul social al primăriei de domiciliu.

Doamnei/Domnului Director al DGASPC al Județului Botoșani

ANEXA Nr. 5

Nr. /

SCRISOARE MEDICALĂ

Numele prenumele
CNP, vârsta

1. Anamneza

- antecedente personale patologice

.....
.....
.....

2. Diagnosticul medical

- principal

.....
- altele

.....
3. Certificatele medicale actuale (se specifica numărul, data, instituția
emitentă și numele medicului care a eliberat certificatul)

.....
.....
.....
.....

4. Internări în spital (data, instituția emitentă și diagnosticul la ieșirea din
spital)

.....
.....
.....

5. Persoana - este deplasabilă;
- nu este deplasabilă.

Data completării

Semnătura și parafa medicului de familie

.....

ANEXA Nr. 6

PRIMĂRIA

Nr. /

ANCHETA SOCIALĂ - model-cadru -

Data evaluării

Scopul efectuării anchetei sociale este stabilirea statutului și a
contextului social în care persoana trăiește.

I. PERSOANA EVALUATĂ

Numele prenumele

Adresa: str. nr. ..., bl. ..., sc. ... ap.,

localitatea, județul,

sectorul, codul poștal, telefon, fax.....,

e-mail, profesia,

ocupația

Studii: fără; primare; gimnaziale; medii; superioare

C.N./C.P./B.I./C.I.: seria nr., eliberat de.....

la data/...../....., valabilitatea:

CNP: I I I I I I I I I I I I I I S A A L L Z Z N N N N N C

Certificat de încadrare în grad de handicap (anterior) nr. din.....,

gradul, codul handicapului

valabilitatea certificatului: data de revizuire

Starea civilă: necăsătorit; căsătorit;

văduv de la data

divorțat de la data

despărțit în fapt; altele:

Copii: da / nu (dacă da, completați tabelul de mai jos):

+-----+-----+-----+-----+-----+					
Numele	Prenumele	CNP	Adresa	Telefonul	
+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+
+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+
+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+
+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+	+-----+

Medic familie/curant/....., adresa

(numele și prenumele)

telefonul

II. REPRESENTANT LEGAL

Numele prenumele

Calitatea: soț/soție; fiu/fiică; rudă, relația de rudenie

alte persoane
.....

Locul și data nașterii/.....,

vârsta Adresa

.....

Telefon acasă, serviciu, fax

e-mail

1. AUTONOMIA ȘI STATUTUL FUNCȚIONAL AL PERSOANEI

ACTIVITĂȚI ZILNICE

Igiena corporala: fără ajutor; necesită îngrijire/ajutor: incontinență ocazională:

- parțial;

- integral.

Îmbrăcat/Dezbrăcat: autonomă; dependență de altă persoană:

- parțial;

- integral.

Servire și hrănire: singură; necesită ajutor:

- parțial;

- integral.

Mobilizarea: singură; necesită ajutor/îngrijire:

- parțial;

- permanent.

Dispozitive utilizate la deplasare: fără dispozitive: cu dispozitive:

- baston; - scaun rulant;
- cadru. - cadru;
- altele

Deplasare în interiorul locuinței: singură;
necesită ajutor;
imobilizată la pat.

Deplasare în exteriorul locuinței: singură;
necesită ajutor parțial;
depinde de alții.

Utilizarea mijloacelor de comunicare: singură;
necesită ajutor;
depinde de alții (telefon/alarmă/sonerie).

ACTIVITĂȚI INSTRUMENTALE

Prepararea hranei/Hrănirea: singură;
necesită ajutor;
depinde de alții:
- la preparare;
- la servire.

Activități gospodărești: singură;
la activități ușoare se descurcă;
este incapabilă (curățenie camera, spălat haine, vase etc.):
- total;
- parțial.

Gestionarea propriilor venituri: știe;
necesită ajutor;
este incapabilă.

Efectuarea de cumpărături: singură;
necesită ajutor;
depinde de alții.

Conformarea la recomandările medicale: singură;
necesită dozare și pregătire;
depinde de alții.

Utilizare mijloace de transport: singură;
numai însoțită.

Participarea la activități pe timp liber: (ascultă radio, vizionează TV, citește etc.)

Activități realizate:

1.
spontan
2.
antrenat
3.
Nu poate/Este indiferentă
4.

Mod de realizare a instrucțiunilor:

își poate aduce aminte și poate îndeplini o secvență de instrucțiuni (o lista de cumpărături etc.);
își poate aduce aminte instrucțiunile și le poate îndeplini mai târziu (un mesaj de la locul de
poate urma o instrucțiune simplă care poate fi îndeplinită atunci și în acel loc.

2. EVALUAREA STATUTULUI SENZORIAL ȘI PSIHOAFECTIV AL PERSOANEI

Acuitate vizuală: acuitate vizuală completă;

distinge fețe și obiecte de dimensiuni mari;

cecitate relativă (se poate orienta, evita obstacole);

cecitate absolută (vede numai umbre și lumini).

Comunicarea:

- vorbește bine și inteligibil, folosește un limbaj care poate fi înțeles;

- capabil să ofere informații exacte;

- unele dificultăți în vorbire;

- lipsa clarității și a fluenței (are tendința de a se bâlbâi), dar folosește un limbaj care poate fi înțeles;

- dificultăți în vorbire, este înțeles doar de cei care îl cunosc bine;

- se folosește de gesturi atunci când vrea să comunice;

- nu răspunde când i se vorbește, cu excepția propriului său nume.

Orientarea: fără probleme

dezorientare:

- în spațiu;

- în timp;

- față de alte persoane.

Memoria:

- păstrată;

- afectată parțial;

- afectată în totalitate.

Probleme comportamentale: persoana evaluată se rănește singură;

agresiune fizică față de alții;

acțiuni exagerate;

distruge obiecte;

are nevoie de multă atenție.

III. EVALUARE SOCIALĂ

A. Locuința:

casa; apartament la bloc;

alte situații.

Situația juridică a locuinței (proprietate personală etc.)

Situată la: parter; etaj; acces lift.

Se compune din: nr. camere; bucătărie; baie; duș; wc: situat în interior/în exterior.

Încălzire: fără; centrală; cu lemne/cărbuni; gaze; cu combustibil lichid.

Apă curentă: da; rece/ caldă; alte situații

Condiții de locuit: - luminozitate: adecvată; neadecvată;

- umiditate: adecvată; igrasie.

Igiena: adecvată; neadecvată.

Dotări: aragaz; mașină de gătit; frigider; mașină de spălat; radio; televizor; aspirator.

Concluzii privind riscul ambiental:

.....
.....
.....

B. Rețea de familie: trăiește singur; cu soț/soție; cu copii; cu alte rude; cu alte persoane.

- una dintre persoanele cu care locuiește este: bolnavă; cu dizabilități/handicap; dependentă de alcool;

- este ajutat de familie: da; cu bani; cu mâncare; activități de menaj; nu;

- relațiile cu familia sunt: bune; cu probleme; fără relații;

- exista risc de neglijare: da; nu (dacă da, specificați)
- exista risc de abuzare: da; nu (dacă da, specificați)

☐ Informații relevante despre persoanele care locuiesc cu persoana evaluata (numele și prenumele, gradul de rudenie, adresa, telefonul);

Atenție! Va/Vor fi menționată/menționate persoana/persoanele care asigură sprijinul și/sau îngrijirea persoanei evaluate.

☐ PERSOANA DE CONTACT ÎN CAZ DE URGENȚĂ:

Numele prenumele

Calitatea: soț/soție; fiu/fiică; rudă, relația de rudenie
alte persoane

Locul și data nașterii /, vârsta

Adresa

Telefon acasă serviciu fax

e-mail

C. Rețea de prieteni, vecini:

- are relații cu prietenii, vecinii: da; nu; relații de întraajutorare;
- relațiile sunt: permanente; ocazionale;
- este ajutat de prieteni/vecini pentru: cumpărături; activități de menaj; deplasare în exterior;
- participă la: activități ale comunității; activități recreative;
- comunitatea îi oferă un anumit suport: da; nu

Dacă da, specificați:

D. Evaluarea situației economice:

venit lunar propriu, reprezentat de (înscrieți sumele acolo unde este cazul, iar unde nu este cazul se trasează linie):

- pensie de asigurări sociale de stat
- pensie pentru agricultori
- pensie I.O.V.R.
- indemnizație pentru persoana cu handicap.
- pensie de urmaș
- alocație de stat pentru copii
- alte venituri sursa

Bunuri mobile și imobile aflate în posesie:

.....
.....

E. Rezultatele evaluării:

- Tratatamentul și îngrijirea socio-medicală se pot realiza la domiciliul persoanei: da; nu

Dacă nu, se vor preciza cauzele:

.....

- Nevoile identificate:

1.;

2. etc.

- Oferta locală de servicii poate acoperi următoarele nevoi identificate:

1.;

2. etc.

CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI:

.....
.....
.....

Semnătura

Concluziile și recomandările medicului

.....

3. Rezultatele evaluării psihologice:

Date relevante privind evaluarea psihologică

.....

Concluziile și recomandările psihologului

.....

4. Rezultatele evaluării vocaționale:

Date relevante privind evaluarea vocațională

.....

Concluziile și recomandările psihopedagogului

.....

5. Rezultatele evaluării nivelului de educație:

Date relevante privind evaluarea nivelului de educație

.....

Concluziile și recomandările psihopedagogului

.....

6. Rezultatele evaluării abilităților și a nivelului de integrare socială:

Date relevante privind evaluarea abilităților și a nivelului de integrare socială (gradul de dependență)

.....

Concluziile și recomandările psihologului, psihopedagogului

.....

III. CONCLUZII

Propunerea de încadrare/neîncadrare într-un grad de handicap

.....

Propunerea privind orientarea profesională

.....

Propuneri privind luarea unei măsuri de protecție

.....

.....

SERVICIUL DE EVALUARE COMPLEXĂ

Asistent social,

.....

Medic specialist,

.....

Psiholog,

.....

Alți specialiști,