

H O T Ă R Ă R E A N R. 180
din 30 iulie 2008

**privind înființarea Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap
pentru adulți a Județului Cluj**

Consiliul Județean Cluj,

În vederea înființării Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj;

Ținând cont de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 239/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/ 2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45, coroborate cu cele ale articolului 97, alineatul 2 și articolului 98 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin articolul 115, alineatul 1, litera c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă înființarea Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți, în subordinea Consiliului Județean Cluj, cu sediul în Cluj-Napoca, aleea Padin nr. 20, în componența prevăzută în *anexa nr. 1*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Comisia de evaluare are activitate decizională în materia încadrării persoanelor în grad de handicap.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a județului Cluj, prevăzut în *anexa nr. 2*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă indemnizația membrilor Comisiei în procent de 5% din indemnizația președintelui Consiliului Județean Cluj pentru fiecare ședință, fără a depăși 20% lunar.

Art. 5. Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 222/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Președintele Consiliului Județean Cluj prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Cluj și Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți.

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Cluj, membrilor Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți și Instituției Prefectului Județului Cluj.

P R E S E D I N T E,
Alin Tișe

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Măriuca Pop

R O M Â N I A
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 180/2008

COMPONENȚA
COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP
PENTRU ADULȚI A JUDEȚULUL CLUJ

Președinte	Arion George	Medic specialist - medicina generală
Membri	Hurani Doina Elena	Medic specialist - medicina de familie
	Mihai Călin George	Asistent social
	Mureșan Anca	Asistent social - reprezentant ONG
	Cret Nicoleta	Psiholog

P R E S E D I N T E,
Alin Tișe

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Măriuca Pop

R O M Â N I A
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. 180/2008

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Adulți -Cluj

Art. 1 Comisia de evaluare desfășoară activitate decizională în domeniul încadrării persoanelor adulte în grad de handicap, respectiv în domeniul promovării drepturilor acestor persoane, cu respectarea legislației în domeniu.

Art. 2 Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, se organizează și funcționează, potrivit prevederilor art. 85 din Legea nr. 448/2006 <lnk:LEG%20PRL%20448%202006%200> privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, ca organ de specialitate, fără personalitate juridică, al Consiliului Județean Cluj.

Art. 3 Atribuțiile principale din domeniul de activitate al comisiei de evaluare sunt, după cum urmează:

- a) stabilește încadrarea adultului în grad de handicap;
- b) stabilește, după caz, orientarea profesională a adultului cu handicap, respectiv capacitatea de muncă;
- c) stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;
- d) reevaluează periodic sau la sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, încadrarea în grad de handicap, orientarea profesională, precum și celelalte măsuri de protecție a adulților cu handicap;
- e) revocă sau înlocuiește măsura de protecție stabilită, în condițiile legii, dacă împrejurările care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat;
- f) îl informează pe adultul cu handicap sau pe reprezentantul legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite;
- g) soluționează cererile privind eliberarea atestatului de asistent personal profesionist;
- h) promovează drepturile persoanelor cu handicap în toate activitățile pe care le întreprind.

Art. 4 Comisia de evaluare analizează dosarul întocmit de serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu _ _ AHOTARIRE nr. 208 din 23/09/2008 privind rectificarea bugetului propriu pe anul 2008 și nominalizarea unor sume aprobate pe beneficiari

CARACTER: Nesecret
EMITENT: CONSILIUL JUDETEAN
INITIATOR: Consiliul Judetean

e3rii complexe a unei persoane nu susține încadrarea în grad de handicap, comisia de evaluare motivează respingerea cererii acesteia, potrivit prevederilor pct. II din anexa nr. 1.

Art. 6 În exercitarea atribuțiilor privind orientarea profesională a unei persoane adulte cu handicap, prevăzute la art. 2 lit. b), comisia de evaluare eliberează certificate de orientare profesională, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 3**.

Art. 7 În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 2 lit. c), 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. 8 Exercitarea atribuțiilor privind informarea adultului cu handicap sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite, se realizează prin secretariatul comisiei de evaluare.

Art. 9 Documentele necesare în vederea evaluării complexe sunt următoarele:

- a) cerere-tip de evaluare complexă;
- b) copie de pe documentele de identitate;
- c) documente medicale; (referat privind situația medicală prezentă, întocmit de medicul specialist; scrisoare medicală-tip de la medicul de familie, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5, numai în situația primei prezentări la serviciul de evaluare complexă; investigații paraclinice solicitate de serviciul de evaluare complexă).

d) ancheta socială efectuată de serviciul social specializat din cadrul primăriei în a cărei rază are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, potrivit modelului-cadru prevăzut în anexa nr. 6.

Art. 10 Cererea-tip de evaluare complexă, însoțită de documentele necesare prevăzute mai sus:

a) 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 Cluj;

b) în cazul persoanelor care solicită reevaluarea, se depune cu 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate al certificatului de încadrare în grad de handicap;

c) se transmite serviciului de evaluare complexă, obligatoriu, în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, de către primărie, și în termen de 24 de ore de la înregistrare, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

Art. 11 Serviciul de evaluare complexă verifică și analizează dosarul persoanei solicitante, care trebuie să conțină documentele prevăzute anterior și, în termen de 5 zile lucrătoare, comunică persoanei în cauză data planificată la care aceasta urmează a se prezenta în vederea evaluării; în cazul unui dosar incomplet, solicită completarea dosarului cu documentele necesare.

Art. 12 1. Evaluarea complexă se realizează în maximum 60 de zile de la data

înregistrării cererii și documentelor la serviciul de evaluare complexă.

2. În cazul persoanelor nedepasabile, în baza scrisorii medicale și a anchetei sociale, evaluarea complexă se va efectua la domiciliul/reședința persoanei în cauză.

3. Cheltuielile de deplasare, în vederea asigurării evaluării complexe la domiciliu/reședință, se suportă din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

Art. 13 În vederea obținerii certificatului de orientare profesională, persoana cu handicap va depune o cerere în acest sens la primăria din localitatea în a cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința sau la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, care o va transmite în termen de 5 zile lucrătoare, respectiv 24 de ore la serviciul de evaluare complexă.

Art. 14 Constituirea și componența nominală a comisiei de evaluare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj, cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (7) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003 <lnk:ORD%20GUV%2014%202003%200> privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 239/2003 <lnk:LEG%20PRL%20239%202003%200>, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Ordonanța Guvernului nr. 14/2003, precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 15 1. Comisia de evaluare are următoarea componență:

a) **președinte**, medic specialist în expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, interne, medicină generală sau medicină de familie, absolvent de cursuri de management în domeniul sociomedical;

b) **un medic** specialist în expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, medicină generală sau medicină de familie, de Autoritatea județeană de sănătate publică;

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

d) **un psiholog**;

e) **un asistent social**.

2. Președintele Comisiei, fără a fi funcționar public, face parte din structura de personal a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

Art. 16 Modificarea componenței nominale a comisiei de evaluare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj.

Art. 17 1. Lucrările de secretariat ale comisiei de evaluare se asigură de un secretariat care funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

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

Art. 18 1. Ședințele comisiei de evaluare se desfășoară în prezența majorității membrilor din componența acesteia.

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

Art. 19 - 1. Membrii comisiilor de evaluare, cu excepția președintelui, constituite conform legii au dreptul la o indemnizație de ședință, potrivit art. 13 alin. (9) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003.

2. Cuantumul lunar al indemnizației se stabilește prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj și nu poate depăși 20% din indemnizația președintelui

consiliului județean.

3. Indemnizația de ședință se obține împărțind cuantumul lunar la numărul de ședințe stabilit de președinte pentru luna respectivă și se acordă proporțional cu numărul de ședințe la care s-a participat în luna respectivă.

4. Venitul maxim lunar ce poate fi obținut în calitate de membru al comisiei de evaluare, ca urmare a activității prestate, nu poate depăși cuantumul lunar stabilit mai sus.

Art. 20 Prezența membrilor Comisiei de evaluare la ședințele acesteia este obligatorie. În cazul în care un membru absentează de la ședințe de două ori consecutiv, fără motive temeinice, acesta va fi înlocuit.

Art. 21 Deciziile comisiei de evaluare se iau, în ședințele legal întrunite, cu votul majorității membrilor.

Art. 22 Ședințele comisiei de evaluare sunt conduse de către președintele acesteia.

La ședințe participă, în mod obligatoriu, secretarul comisiei de evaluare, fără a fi implicat în soluționarea cazurilor.

Art. 23 Președintele și membrii comisiei de evaluare răspund în fața Consiliului Județean Cluj, pentru neîndeplinirea obligațiilor care le revin potrivit legii, precum și pentru adoptarea unor decizii cu nerespectarea dispozițiilor legale.

Art. 24 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.

Art. 25 Comisia de evaluare soluționează cazul în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data referirii dosarului de către serviciul de evaluare complexă.

Art. 26 1. Certificatele de încadrare în grad și tip de handicap și certificatele de orientare profesională eliberate de comisia de evaluare și aflate în termen de valabilitate sunt recunoscute în cazul transferului dosarului persoanei cu handicap dintr-o unitate administrativ-teritorială în alta.

2. Certificatul de încadrare în grad de handicap și programul individual de integrare și reabilitare socială, certificatul de orientare profesională, precum și măsurile comisiei de evaluare privind asistentul personal profesionist sau admiterea în centre rezidențiale ori 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.

3. Certificatele de încadrare în grad de handicap și certificatele de orientare profesională pot fi contestate, potrivit art. 13 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003, în maximum 30 de zile de la comunicare, la Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumită în continuare Comisia superioară.

Art. 27 - 1. Contestațiile se depun și se înregistrează la secretariatul comisiei de evaluare care a eliberat documentul, iar acesta va transmite contestația și dosarul persoanei în cauză, în termen de 5 zile lucrătoare Comisiei superioare.

2. Contestațiile se soluționează prin decizii emise de Comisia superioară, în termen de 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării.

3. Deciziile Comisiei superioare pot fi atacate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 <Ink:LEG%20PRL%20554%202004%200>, cu modificările și completările ulterioare. Cererile adresate instanței de contencios administrativ sunt scutite de taxa judiciară de timbru.

Art. 28 - 1. Activitatea comisiilor de evaluare este coordonată din punct de vedere

metodologic, potrivit art. 13 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 14/2003 <lnk:ORD%20GUV%2014%202003%200>, de către Comisia superioară, care funcționează în structura Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap.

2. Instrucțiunile metodologice elaborate de Comisia superioară, precum și deciziile acesteia sunt obligatorii pentru Comisia de evaluare.

Art. 29 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.

Art. 30 - 1. 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.

2. În relația cu persoanele care solicită încadrarea în grad de handicap, secretariatul 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 evaluării

3. Secretariatul Comisiei de evaluare îndeplinește orice alte atribuții stabilite, în condițiile prevăzute de lege, de conducătorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

Art. 31 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.

Art. 32 1. Procesele-verbale ale ședințelor se consemnează în registrul de procese-verbale ale cărui pagini se numerotează și trebuie să poarte ștampila comisiei de evaluare, precum și semnătura secretarului Comisiei de evaluare.

2. Documentele elaborate de Comisia de evaluare se semnează de către președinte și de membrii acesteia și se contrasemnează de către secretarul Comisiei de evaluare.

Art. 33 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 sau 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 Cluj, însoțită de următoarele documente:

a) copie de pe actele de identitate;

b) certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;

- c) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- d) adeverință de venit;
- e) documente doveditoare a situației locative;
- f) ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- g) raportul de anchetă socială;
- h) investigații paraclinice;
- i) 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 acestea nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

Art. 34 Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj va transmite Comisiei de evaluare cererea persoanei solicitante, împreună cu documentele prevăzute anterior, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

Art. 35 Comisia de evaluare verifică cererea și documentele anexate și soluționează cererea, în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării dosarului.

Art. 36 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.

P R E S E D I N T E,
Alin Tișe

Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Măriuca Pop

Anexa nr. 1 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008

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

CERTIFICAT
de încadrare în grad de handicap

Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, 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 boală, cod handicap

B. Deficiența 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,

.....

**Anexa nr. 2 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ

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 EDUCAȚIONALE/PROFESIONALE

- orientare profesională/reorientare
.....
- calificare în muncă/recalificare
.....
- învățământ în unități școlare obișnuite/speciale
.....
- încadrare în muncă
.....
- loc de muncă protejat
.....
- atelier protejat
.....
- muncă 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 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
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 cunoștință agențiilor teritoriale de ocupare a forței de muncă.

**Anexa nr. 4 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

**CERERE-TIP
de evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap**

Nr. /

Doamnă/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;
- anchetă socială de la serviciul social al primăriei de domiciliu.

Doamnei/Domnului Director al DGASPC al Județului/Sectorului

**Anexa nr. 5 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

Nr. /

SCRISOARE MEDICALĂ

Numele prenumele, CNP, vârsta

1. Anamneza

- antecedente personale patologice

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

2. Diagnosticul medical

- principal

.....
.....

- altele

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

3. Certificatele medicale actuale (se specifică 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 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

PRIMĂRIA
Nr. /

ANCHETĂ 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:
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. REPREZENTANT 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 corporală:

fără ajutor;

|_ | necesită îngrijire/ajutor:

- |_ | parțial;
- |_ | integral.

|_ | incontinență ocazională:

Îmbrăcat/Dezbrăcat:

|_ | autonomă;

|_ | dependentă de altă persoană:

- |_ | parțial;
- |_ | integral.

Servire °i hrănire:

|_ | singură;

|_ | necesită ajutor:

- |_ | parțial;
- |_ | integral.

Mobilizarea:

|_ | singură;

|_ | necesită ajutor/îngrijire:

- |_ | parțial;
- |_ | permanent.

Dispozitive utilizate la deplasare:

|_ | fără dispozitive:

- |_ | baston;
- |_ | cadru.

|_ | cu dispozitive:

- |_ | scaun rulant;

- |_ | 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 unde se descurcă;

este incapabilă (curățenie cameră, spălat haine, vase etc.):

- total;

- parțial.

Gestionarea propriilor venituri:

oție;

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:

î°i poate aduce aminte °i poate îndeplini o secvență de instrucțiuni (o listă de cumpărături etc.);

î°i poate aduce aminte instrucțiunile °i le poate îndeplini mai târziu (un mesaj de la locul de

poate urma o instrucțiune simplă care poate fi îndeplinită atunci °i în acel loc.

2. EVALUAREA STATUTULUI SENZORIAL °I PSIHOAFECTIV AL PERSOANEI

Acuitate vizuală:

acuitate vizuală completă;

distinge fețe °i obiecte de dimensiuni mari;

cecitate relativă (se poate orienta, evită obstacole);

cecitate absolută (vede numai umbre °i lumini).

Comunicarea:

vorbe°te bine °i inteligibil, folose°te un limbaj care poate fi î°eles; capabil să ofere informații exacte;

unele dificultăți în vorbire; lipsa clarității °i a fluenței (are tendința de a se bâlbâi), dar folose°te un limbaj care poate fi î°eles;

dificultăți în vorbire, este î°eles doar de cei care îl cunosc bine;

|_| se folose°te de gesturi atunci când vrea să comunice;

|_| nu răspunde când i se vorbe°te, 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 răne°te singură;

|_| agresiune fizică față de alții;

|_| acțiuni exagerate;

|_| distruge obiecte;

|_| are nevoie de multă atenție.

III. EVALUARE SOCIALĂ

A. Locuință: |_| casă; |_| 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; | | du°;

| | wc: | | situat în interior/| | în exterior.

Încălzire: | | @HOTĂRIRE nr. 215 din 23/09/2008
privind aprobarea Regulamentului Parcului Industrial Tetarom 3, situat în Comuna Jucu, Județul Cluj

CARACTER: Nesecret
EMITENT: CONSILIUL JUDETEAN
INITIATOR: Consiliul Judetean

eadeconvată.

Dotări: | | aragaz; | | ma°ină de gătit; | | frigider; | | ma°ină de spălat;

| | radio; | | televizor; | | aspirator.

Concluzii privind riscul ambiental:

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

B. Repea de familie: | | trăie°te singur; | | cu sob/sopie; | | cu copii;

| | cu alte rude; | | cu alte persoane.
- una dintre persoanele cu care locuie°te 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;

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

.....;

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

.....

Informații relevante despre persoanele care locuiesc cu
persoana evaluată (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 persoană cu handicap

.....
.....

- pensie de urma^o

.....
.....

- alocație de stat pentru copii

.....
.....

- alte venituri

..... sursa

.....

Bunuri mobile °i imobile aflate în posesie:

.....
.....

E. Rezultatele evaluării:

- Tratamentul °i 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 ^aI RECOMANDĂRI:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Asistent social:

Semnătura

**Anexa nr. 7 la Regulamentul
aprobat prin Hotărârea nr. 180/2008**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ^aI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ
SERVICIUL DE EVALUARE COMPLEXĂ A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP**

Dosar nr.

Data înregistrării

RAPORT DE EVALUARE COMPLEXĂ

I. DATELE DE IDENTIFICARE

a) Numele și prenumele

CNP: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Locul na^oterii

.....
.....

Domiciliul

.....
.....

.....
.....

Actul de identitate: C.N./B.I./C.I./C.P./..... seria:
nr.:

valabilitatea:

.....

TELEFON

Persoana de contact/persoana de sprijin:

Numele ^oi prenumele

.....
.....

Domiciliu

.....
.....

Nr. de telefon

.....
.....

Măsurile de protecție specială de care a beneficiat persoana cu
handicap

.....
.....

.....
.....

II. REZULTATELE EVALUĂRII

1. Rezultatele evaluării sociale:

Date relevante privind evaluarea socială

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Concluziile și recomandările asistentului social

.....
.....

.....
.....

2. Rezultatele evaluării medicale:

Date relevante privind evaluarea medicală

.....
.....

.....
.....

.....
.....

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,