

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**H O T Ă R Ă R E A**  
**NR. 17 din 28 ianuarie 2015**  
**pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 180 din 30 iulie 2008**  
**privind înființarea Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru**  
**adulți a Județului Cluj**

Consiliul Județean Cluj;

Analizând Proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 180 din 30 iulie 2008 privind înființarea Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj, propus de vicepreședintele Consiliului Județean Cluj, domnul Vákár István Valentin <<http://www.cjcluj.ro/vakar-istvan-valentin/>>;

Având în vedere:

- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj cu nr. 1278/15.01.2015, înregistrată la Consiliul Județean Cluj sub nr. 71/15.01.2015;
- Avizul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice cu nr. 572/19.01.2015;

În conformitate cu prevederile:

- art. 91 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) pct. 2 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 85 din Legea privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap nr. 448 /2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr. 2.298/2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap;

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse în art. 44-45 și în art. 94-98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 115 alin. (1) lit. 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. I.** Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 180 din 30 iulie 2008 privind înființarea Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj se modifică după cum urmează:

1. După articolul 4 se introduce un nou articol, art. 4<sup>1</sup>, care are următorul cuprins:

"**Art. 4<sup>1</sup>**. Sediul Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj este în Municipiul Cluj-Napoca, strada General Eremia Grigorescu nr. 37-39, Județul Cluj."

2. **Anexa nr. 1** „Componenta Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj ” se modifică și se înlocuiește cu **anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

3. **Anexa nr. 2** „Regulament de organizare și funcționare - Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap adulți Cluj” se modifică și se înlocuiește cu **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. II.** Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului județului, în termenul prevăzut de lege, Direcției Juridice, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, persoanelor menționate în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, precum și Prefectului Județului Cluj și se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul Consiliului Județean Cluj și pe pagina de internet „www.cjcluj.ro”.

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**  
**VICEPREȘEDINTE,**  
**JUDEȚULUI,**  
**Vákár**  
**Simona Gaci**

**SECRETAR** **AL**  
**István** **Valentin**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 1**  
**la Hotărârea nr. 18/2015**

**COMPONENȚA**  
**COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP**  
**PENTRU ADULȚI A JUDEȚULUL CLUJ**  
(Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 180 din 30 iulie 2008)

<[http://www.cjcluj.ro/UserUploadedFiles/File/hotariri/iulie2008/180\\_COMISIA%20EVALUARE%20PERS%20HANDICAP.doc](http://www.cjcluj.ro/UserUploadedFiles/File/hotariri/iulie2008/180_COMISIA%20EVALUARE%20PERS%20HANDICAP.doc)>)

<b>Președinte</b>	- dr. Arion George-Mircea	Medic specialist medicină generală
<b>Membri</b>	- dr. Luca Corina	Medic medicină generală/ pediatrie/medicină de familie
	- Cazacu AnaMaria	- Reprezentant al ONG-urilor din județ
	- Boldiș Ioana Ancuța	Psiholog
	- Banc Nicolae	- Asistent social

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**  
**VICEPREȘEDINTE,**  
**JUDEȚULUI,**  
**Vákár**  
**Simona Gaci**

**SECRETAR**  
**AL**  
**István**  
**Valentin**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 2**  
**la Hotărârea nr. 18/2015**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**a Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**  
(Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 180 din 30 iulie 2008  
<[http://www.cjcluj.ro/UserUploadedFiles/File/hotariri/iulie2008/180\\_COMISIA%20EVALUARE%20PERS%20HANDICAP.doc](http://www.cjcluj.ro/UserUploadedFiles/File/hotariri/iulie2008/180_COMISIA%20EVALUARE%20PERS%20HANDICAP.doc)>)

**Capitolul I. Considerații generale privind Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**

**Art. 1. (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.

**(2)** Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a Județului Cluj se organizează

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

## **Capitolul II. Atribuțiile Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**

**Art. 2.** Atribuțiile principale din domeniul de activitate al Comisiei de evaluare sunt următoarele:

- 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 direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, 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.

**Art. 3. (1)** Comisia de evaluare analizează dosarul întocmit de serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, organizat, potrivit art. 88 din Legea nr. 448/2006 <lnk:LEG%20PRL%20448%202006%200>, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

**(2)** Comisia de evaluare eliberează certificatul de încadrare în grad și tip de handicap și elaborează programul individual de reabilitare și integrare socială, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la prezentul Regulament.

**(3)** În situația în care rezultatul evaluării 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 la prezentul Regulament.

**(4)** În exercitarea atribuțiilor privind orientarea profesională a unei persoane adulte cu handicap, Comisia de evaluare eliberează certificate de orientare profesională, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

**Art. 4. (1)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la Capitolul II 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.

**(2)** Exercițarea 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. 5. (1)** Documentele necesare în vederea evaluării complexe sunt următoarele:

- a) cerere-tip de evaluare complexă, conform modelului din anexa nr. 4 la prezentul Regulament(se poate obține de la sediu D.G.A.S.P.C., primăria de domiciliu sau alte surse);
- 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 la prezentul Regulament, 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. la prezentul Regulament.

**(2)** Cererea-tip de evaluare complexă, însoțită de documentele necesare prevăzute mai sus, se depune după următoarea procedură:

**a)** cererea se depune de către persoana solicitantă la registratura primăriei din localitatea de domiciliu/reședință sau la registratura DGASPC Cluj;

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

**c)** dosarele depuse la registratura DGASPC Cluj se transmit serviciului de evaluare complexă (SECPAH) în termen de 24 de ore de la înregistrare.

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

**(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 nedepasabile, în baza scrisorii medicale și a anchetei sociale, evaluarea complexă se va efectua la domiciliul/reședința persoanei în cauză, situație în care cheltuielile de deplasare, în vederea asigurării evaluării complexe la domiciliu/reședință, se suportă din bugetul DGASPC Cluj.

**(6)** 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 DGASPC Cluj, care o va transmite în termen de 5 zile lucrătoare, respectiv 24 de ore la serviciul de evaluare complexă.

### **Capitolul III. Componența Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**

**Art. 6.** Constituirea și componența nominală a comisiei de evaluare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj, cu respectarea prevederilor art. 85 din Legea nr. 448/2006 <lnk:LEG%20PRL%20448%202006%200>, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

**Art. 7. (1)** Comisia de evaluare are următoarea componență:

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

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 a Județului Cluj;

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

d) un psiholog;

e) un asistent social.

-2-

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

(3) Președintele și membrii comisiei de evaluare nu pot face parte din Serviciul de evaluare complexă.

(4) 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 Cluj.

(5) Membrii secretariatului Comisiei de evaluare sunt numiți prin dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

#### **Capitolul IV. Ședințele Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**

**Art. 8. (1)** Ședințele Comisiei de evaluare se desfășoară în prezența majorității membrilor 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.

(4) Membrii Comisiei de evaluare, inclusiv președintele, au dreptul la o indemnizație de ședință, echivalentă cu 1% din indemnizația președintelui Consiliului județean. Plata acestei indemnizații se suportă din bugetul județului.

(5) 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.

(6) Deciziile Comisiei de evaluare se iau, în ședințele legal întrunite, cu votul majorității membrilor.

(7) Ședințele comisiei de evaluare sunt conduse de către președintele acesteia.

(8) La ședințe participă, în mod obligatoriu, secretarul Comisiei de evaluare, fără a fi implicat în soluționarea cazurilor.

**Art. 9. (1)** 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.

(2) În relațiile cu terții și în justiție, Comisia de evaluare este reprezentată de către

președintele comisiei.

(3) Comisia de evaluare este competentă să soluționeze cazurile privitoare la persoanele adulte care solicită încadrarea în grad de handicap sau care necesită o măsură de protecție și au domiciliul sau reședința în rază teritorială a Județului Cluj.

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

(5) 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.

(6) 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. 10. (1)** 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.

(2) Certificatele emise pot fi contestate de titularii acestora, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare, la Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumită în continuare Comisia superioară.

-3-

(3) 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.

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

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

(6) În cazul unor litigii în care Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Cluj are calitatea de parte, aceasta va fi reprezentată de către consilierii juridici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, președintele comisiei înaintând o solicitare în acest sens directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

**Art. 11. (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 sau reședința persoana cu handicap, primăria urmând să o transmită, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura DGASPC 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 aceștia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

(2) Registratura DGASPC Cluj va transmite Comisiei de evaluare cererea persoanei solicitante, împreună cu documentele prevăzute anterior în termen de 24 de ore de la înregistrare.

(3) SECPAH verifică și analizează dosarul persoanei solicitante și, în termen de 5 zile lucrătoare și comunică persoanei în cauză data planificată la care aceasta urmează a se prezenta în vederea evaluării. În cazul unui dosar incomplet se solicită completarea dosarului cu documentele necesare.

(4) Evaluarea complexă a persoanelor adulte se realizează în maximum 60 de zile de la data înregistrării cererii și a documentelor la SECPAH, cu respectarea criteriilor medico-psihsociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap, în vigoare.

(5) SECPAH elaborează propunerea privind Programul individual de reabilitare și integrare socială, în urma discuțiilor cu persoana evaluată sau, după caz, și cu reprezentantul legal al acesteia.

(6) Dosarul persoanei care a solicitat încadrarea în grad și tip de handicap și raportul de evaluare complexă se înaintează secretariatului Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, care le înregistrează în registrul propriu de evidență și care asigură transmiterea acestora Comisiei de evaluare, în vederea stabilirii încadrării/neîncadrării în grad și tip de handicap.

(7) În situația în care, din analiza dosarului persoanei cu handicap și a raportului de evaluare complexă, Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap constată că informațiile conținute de documentele transmise sunt insuficiente pentru luarea unei decizii, aceasta le va retransmite către SECPAH pentru reanalizare și eventuală completare.

(8) 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.

-4-

## **Capitolul V. Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți a Județului Cluj**

**Art. 12. (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 la prezentul Regulament.

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

**c)** ține evidența desfășurării ședințelor Comisiei de evaluare;

**d)** întocmește procesele-verbale privind desfășurarea ședințelor Comisiei de evaluare;

**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 transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de Comisia de evaluare, respectiv 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.

**(4)** Secretariatul Comisiei de evaluare îndeplinește orice alte atribuții stabilite, în condițiile prevăzute de lege, de directorul DGASPC Cluj.

**Art. 13. (1)** 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, care se semnează de către președinte și de membrii prezenți.

**(2)** 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.

**(3)** Documentele elaborate de Comisia de evaluare se semnează de către președinte și de membrii acesteia și se contrasemnează de către secretarul Comisiei de evaluare.

## **Capitolul VI. Dispoziții finale.**

**Art. 14. (1)** Comisia de evaluare îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

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

**(3)** Organizarea și metodologia de funcționare a comisiei de evaluare se reglementează prin Hotărâre a Guvernului.

**p. PREȘEDINTE**

**Contrasemnează:**

**VICEPREȘEDINTE,**

**JUDEȚULUI,**

**Vákár**

**Simona Gaci**

**SECRETAR**

**AL**

**István**

**Valentin**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 1**  
**la Regulament**

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,  
.....

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**  
**VICEPREȘEDINTE,**  
**JUDEȚULUI,**  
**Vákár**  
**Simona Gaci**

**SECRETAR** **AL**  
**István** **Valentin**

-6-

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 2**  
**la Regulament**

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

-7-

- 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,

.....

**p. PREȘEDINTE**

**Contrasemnează:**

**VICEPREȘEDINTE,**

**JUDEȚULUI,**

**Vákár**

**Simona Gaci**

**SECRETAR**

**AL**

**István**

**Valentin**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 3**  
**la Regulament**

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.

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**  
**VICEPREȘEDINTE,**  
**JUDEȚULUI,**  
**Vákár**  
**Simona Gaci**

**István**

**SECRETAR**

**AL**

**Valentin**

-9-

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 4**  
**la Regulament**

**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 Cluj.

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**  
**VICEPREȘEDINTE,**  
**JUDEȚULUI,**  
**Vákár**  
**Simona Gaci**

**István**

**SECRETAR**

**AL**  
**Valentin**



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

.....

**p. PREȘEDINTE**  
**Contrasemnează:**

**VICEPREȘEDINTE,  
JUDEȚULUI,  
Vákár  
Simona Gaci**

**István**

**SECRETAR AL  
Valentin**

-11-

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa nr. 6  
la Regulament**

Antet primărie  
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 Telefonul	Prenumele	CNP	Adresa

Medic familie/curant ...../....., adresa ....., telefonul .....,  
(numele și prenumele)

## 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 .....

-12-

## 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 și 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 ușoare se descurcă;

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

-  total;

-  parțial.

Gestionarea propriilor venituri:

știe;

-14-

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 listă 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;

-15-

cecitate relativă (se poate orienta, evită 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. Locuință:  casă;  apartament la bloc;  alte situații.

Situația juridică a locuinței (proprietate personală etc.) .....

-16-

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.

Igienă:  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;

- 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 .....

-17-

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 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:



TELEFON .....

Persoana de contact/persoana de sprijin:

Numele și 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

.....

.....

-19-

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,

**p. PREȘEDINTE**

**Contrasemnează:**

**VICEPREȘEDINTE,**

**SECRETAR**

**AL**

**JUDEȚULUI,  
Vákár  
Simona Gaci**

**István**

**Valentin**