

**ROMANIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂREA nr. 115  
din 28 septembrie 2012**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare a  
persoanelor adulte cu handicap Sălaj**

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;  
Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 10.066 din 20.09.2012 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- raportul de specialitate nr. 14360 din 31.08.2012 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj;
- Hotărârea Guvernului nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Legea nr. 136/2012 privind aprobarea Ordonanței de urgență nr. 84/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 48/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- art. 91 alin. (2) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

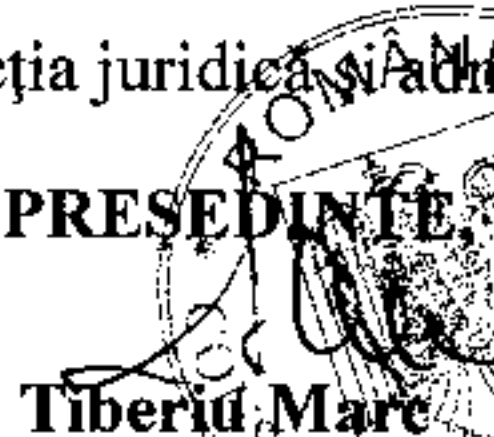
**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Sălaj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.


**Art. 2.** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Sălaj nr. 57/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj;
- Direcția juridică și administrație locală.

**PRESEDINTE**  
  
**Tiberiu Marc**



**Contrasemnează,  
SECRETARUL JUDEȚULUI**

**Cosmin-Radu Vlaicu**



**Anexă**  
**la Hotărârea Consiliului județean nr. 115**  
**din 28 septembrie 2012**

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE**  
**EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP**  
**SĂLAJ**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale privind organizarea Comisiei de evaluare**  
**a persoanelor adulte cu handicap**

**Art.1.** În scopul evaluării și încadrării în grad de handicap a persoanelor adulte care prezintă un handicap, la nivelul Consiliului Județean Sălaj funcționează Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumită în continuare Comisie, cu avizul pentru conformitate al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale .

Comisia se organizează ca organ de specialitate în subordinea Consiliului Județean Sălaj, fără personalitate juridică, cu activitate decizională în domeniul încadrării în grad de handicap pentru adulți.

**Art.2.** Comisia este coordonată de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, care are rol metodologic.

**Art.3.** Comisia de evaluare se înființează prin hotărâre a Consiliului Județean Sălaj, și are următoarea componență:

- a) un președinte, medic specialist în expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, medicină internă, medicină generală sau medicină de familie, absolvent de cursuri de management în domeniul socio – medical;
- b) un medic specialist în expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, medicină generală sau medicină de familie, propus de Direcția 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.

**Art.4.** Sedințele comisiei de evaluare se desfășoară în prezența majorității membrilor.

Comisia de evaluare se întrunește o dată pe săptămână în ședințe ordinare, și ori de câte ori este nevoie în ședințe extraordinare.

**Membrii Comisiei de evaluare, inclusiv președintele, au dreptul la o indemnizație de ședință echivalentă cu 1% din indemnizația președintelui Consiliului județean. Plata indemnizației se suportă din bugetul consiliului județean.**

**Art.5.** Președintele Comisiei de evaluare, fără a fi funcționar public, face parte din structura de personal contractual a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj și se încadrează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.6.** Numirea președintelui și a membrilor comisiei se face prin hotărâre a Consiliului județean.

**Art.7.** Comisia are următoarele atribuții:

**a) stabilește încadrarea în grad și tip de handicap și perioada de valabilitate a certificatului, după caz, data ivirii handicapului, orientarea profesională a adultului cu handicap, pe baza raportului de evaluare complexă elaborat de Serviciul de evaluare complexă;**

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, încadrarea în grad 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) îl informează pe adultul cu handicap sau pe reprezentantul legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite;

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

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

**h) pentru persoanele cu handicap a căror afecțiune a generat deficiențe funcționale și/sau structural anatomice într-un stadiu ireversibil și care nu pot urma programe de recuperare, Comisia de evaluare va stabili un termen permanent de valabilitate a certificatului, fără a fi necesară prezentarea acestora la reevaluările periodice.**

**Art. 8.** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 7 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.

Exercitarea atribuțiilor privind informarea adultului cu handicap sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite, potrivit art.

7 lit. e), se realizează prin secretariatul comisiei de evaluare. Informațiile privind modalitatea de încadrare în grad de handicap pot fi obținute, de la secretariatul comisiei de evaluare, de către orice persoană fizică sau juridică interesată.

**Art. 9.** Certificatul de încadrare a unei persoane în grad de handicap atestă gradul de handicap, faptul că persoana necesită sau nu necesită protecție specială și că beneficiază sau nu de drepturile conferite prin lege.

Gradul de handicap ce se atestă prin certificat poate fi:

- ușor (fără deficiență funcțională);
- mediu;
- accentuat;
- grav.

În situația în care diagnosticul și evaluarea clinică nu susțin încadrarea persoanei într-unul dintre gradele de handicap (ușor (fără deficiență funcțională), mediu, accentuat sau grav) se va motiva soluția de respingere a cererii.

**Art. 10.** Pentru persoanele cu handicap grav se va face mențiunea, în certificatul de încadrare, că pot beneficia, în condițiile legii, de un asistent personal.

**Pe perioada absenței temporare a asistentului personal, angajatorul are obligația de a asigura persoanei cu handicap grav un înlocuitor al asistentului personal.**

În situația în care angajatorul nu poate asigura un înlocuitor al asistentului personal, persoanei cu handicap grav i se acordă indemnizația prevăzută la art. 43 alin. 1) din Legea nr. 448/2006, sau găzduirea într-un centru de tip respiro.

**Art. 11.** 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.

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.

**Art. 12.** Persoanele cu handicap au următoarele obligații:

a) să se prezinte din oficiu pentru evaluare/reevaluare, la structurile competente în domeniu;

b) să se prezinte, din oficiu, pentru reevaluare, la Comisia de evaluare, pentru încadrarea în grad și tip de handicap, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate al certificatului de încadrare în grad și tip de handicap;

c) să se prezinte pentru reevaluare, la solicitarea structurilor competente în domeniu, indiferent de termenul de valabilitate al certificatului de încadrare în grad și tip de handicap;

d) să depună diligențele necesare pentru a beneficia de drepturile prevăzute de lege;

e) să urmeze activitățile și serviciile prevăzute în planul individual de servicii al adultului cu handicap;

f) să depună diligențe pentru încadrarea în muncă, în condițiile legii, în raport cu pregătirea, posibilitățile fizice și psihice, pe baza recomandărilor comisiei cu competență în domeniu;

g) să colaboreze cu asistenții sociali și echipele de specialiști, în scopul recuperării, reabilitării, orientării profesionale și integrării sociale;

h) să aducă la cunoștința Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare cu privire la gradul de handicap, domiciliu sau reședință, starea materială și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Neîndeplinirea din motive imputabile persoanei cu handicap a obligației prevăzute la alin. 1) lit. c) atrage suspendarea plății prestației sociale, începând cu luna următoare constatării.

Suspendarea plății prestației sociale încetează cu luna următoare reluării sau, după caz, începerii programelor stabilite de către Comisia de evaluare.

**Art. 13.** Persoana care are în îngrijire, supraveghere și întreținere un copil sau adult cu handicap are următoarele obligații principale:

a) să asigure creșterea și îngrijirea corespunzătoare a persoanei cu handicap;

b) să respecte și/sau să urmeze activitățile și serviciile prevăzute în planul de recuperare pentru copilul cu handicap, respectiv în planul individual de servicii al adultului cu handicap;

c) să însoțească persoana cu handicap, la termenul necesar sau la solicitare, pentru evaluare și reevaluare, la Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

d) să se prezinte la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

e) să colaboreze cu asistenții sociali și specialiștii care au ca scop recuperarea, reabilitarea, orientarea profesională și integrarea socială;

f) să comunice DGASPC, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare cu privire la gradul de handicap, domiciliu sau reședință, starea materială, precum și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

**Art. 14.** În vederea rezolvării contestațiilor la certificatele de încadrare în grad de handicap funcționează Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

## **CAPITOLUL II**

### **FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP SĂLAJ**

**Art. 15.** Se pot prezenta la Comisie, și au dreptul să fie examinate în vederea încadrării în grad de handicap, persoanele care prezintă deficiențe fizice, senzoriale, psihice, mentale, etc., ce le împiedică sau limitează accesul cu șanse egale la viața socială,

potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii, necesitând măsuri de protecție specială în sprijinul integrării lor sociale și profesionale.

**Art. 16.** Cererea-tip de evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 la H.G.430/2008.

**Art. 17.** Cererea-tip de evaluare complexă poate fi obținută de la sediul DGASPC Sălaj, primăria de domiciliu sau din alte surse.

**Art. 18.** Documentele necesare în vederea evaluării complexe sunt următoarele:

- a). cerere-tip de evaluare complexă;
- b). copie de pe documentele de identitate;
- c). documente medicale;
- d). ancheta socială efectuată de serviciul social specializat din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, potrivit modelului – cadru prevăzut în anexa nr.6 la H.G. nr. 430/2008;

Documentația medicală și examinările complementare vor fi efectuate în cadrul unităților sanitare, în conformitate cu prevederile legale.

Documentele medicale menționate la lit. c) sunt:

- a) referat privind situația medicală prezentată, întocmit de medicul specialist;
- b) scrisoare medicală – tip de la medicul de familie, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 la H.G.430/2008, numai în situația primei prezentări la serviciul de evaluare complexă;
- c) investigații paraclinice solicitate de Serviciul de evaluare complexă.

Cererea – tip de evaluare complexă, însoțită de documentele necesare:

- a) se depune de către persoana solicitantă la registratura primăriei din localitatea de domiciliu/reședință sau la registratura DGASPC Sălaj;
- 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 ore de la înregistrare, de către DGASPC Sălaj.

Serviciul de evaluare complexă verifică și analizează dosarul persoanei solicitate, care trebuie să conțină documentele prevăzute mai sus 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.

Evaluarea complexă se realizează în maximum 60 de zile de la data înregistrării cererii și documentelor la Serviciul de evaluare complexă.

Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap are următoarele atribuții principale:

- a) efectuează evaluarea/reevaluarea complexă a adultului cu handicap, la sediul propriu sau la domiciliul persoanei;
- b) întocmește raportul de evaluare complexă pentru fiecare persoană cu handicap

evaluată;

c) recomandă sau nu încadrarea, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia;

d) avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz. Managerul de caz va înainta planul individual de servicii al persoanei cu handicap atât persoanei în cauză, cât și reprezentantului serviciului public specializat din localitatea de domiciliu sau de reședință a persoanei cu handicap;

e) evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, întocmește raportul de evaluare complexă și face recomandări Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

f) recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;

g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

**Art. 19.** După primirea dosarului, Serviciul de evaluare complexă examinează clinic solicitantul și, în funcție de afecțiune și de documentația medicală prezentată, poate solicita, prin adresă, la unitățile sanitare teritoriale ale Ministerului Sănătății sau Institutului Național de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă examinări clinice, de laborator sau spitalizare pentru stabilirea sau completarea diagnosticului clinic.

În cazul solicitării examinărilor medicale prevăzute la alin. (1), planificarea se va face în ziua prezentării documentelor medicale.

**Art. 20.** În cazul persoanelor nedeplasabile, președintele propune examinarea documentelor din dosar în absența solicitantului, dacă există un referat al medicului de familie și o anchetă socială efectuată în prealabil de Serviciul public de asistență socială de la domiciliul solicitantului, semnată de către primarul localității sau delegatul acestuia, prin care se atestă caracterul nedeplasabil al solicitantului.

În cazul persoanelor nedeplasabile, pentru care comisia are neclarități justificate, se poate stabili, în baza unui raport motivat, deplasarea comisiei la domiciliul solicitantului, cheltuielile de deplasare fiind suportate din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

**Art. 21.** Comisia va examina dosarul și va decide, cu votul majorității membrilor, gradul de handicap în care va fi încadrată persoana, eliberarea certificatului de încadrare în grad de handicap și, după caz, dacă poate beneficia de un asistent personal.

**Art. 22.** Pe baza documentației, secretariatul comisiei de evaluare are obligația întocmirii certificatului de încadrare în grad de handicap în 3 exemplare: unul se predă sub semnătură, persoanei căreia îi aparține sau reprezentantului acesteia; al doilea se trimite Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului; al treilea se arhivează împreună cu dosarul persoanei.

**Art. 23.** În cazul în care persoana programată nu s-a prezentat pentru evaluare, dosarul se ține în evidența Comisiei de evaluare timp de 90 de zile, timp în care persoana se poate reprograma pentru evaluare.

**Art. 24.** La revizuire, conform termenului stabilit anterior și care este înscris în certificat, persoana cu handicap se va prezenta, personal sau prin reprezentant legal, cu

documentația medicală solicitată, fără a fi invitat (citată).

În cazul în care aceasta nu se prezintă la revizuire în luna în care a fost programat, certificatul își pierde valabilitatea începând cu data de întâi a lunii următoare.

**Art. 25.** Programul individual de integrare și reabilitare socială este întocmit în scris de către Comisia de evaluare și va fi înmănat persoanei cu handicap sau reprezentanților săi legali, împreună cu certificatul.

La întocmirea programului individual de integrare și reabilitare socială, Comisia se va consulta, în mod obligatoriu cu persoana cu handicap sau cu reprezentanții legali ai acesteia și/sau cu reprezentantul organizațiilor neguvernamentale.

Pentru fiecare acțiune cuprinsă în programul individual vor fi nominalizate persoanele fizice, organizațiile sau instituțiile implicate în realizarea acesteia.

Suținerea programului individual de integrare și reabilitare socială se face prin protocol încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului cu unități aparținând ministerelor de resort.

Monitorizarea respectării acestor programe se poate face prin specialiștii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

**Art. 26.** Cu prilejul înmânării certificatului, persoanei i se aduce la cunoștință gradul de handicap în care s-a făcut încadrarea. Dacă persoana formulează obiecții cu privire la aceasta, i se vor face recomandări, în scris, cu privire la investigațiile și examinările necesare unui diagnostic concludent. Totodată, se va îndruma persoana să revină la aceeași comisie 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. 27.** Certificatele de încadrare în grad de handicap pot fi contestate în termen de 30 de zile de la comunicare, la Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumită în continuare COMISIA SUPERIOARĂ.

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

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

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. 28.** Activitatea Comisiei de evaluare este coordonată, din punct de vedere metodologic, de către Direcția Generală a Persoanelor cu Handicap din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

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

**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.

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 metodologie;
- 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.

**Activitatea de secretariat a comisiei de evaluare este asigurată de personal care face parte din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, din subordinea Consiliului județean.**

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 ședinței.

**Art. 30.** 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.

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.

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. 31.** 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 Sălaj, 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 acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

Registratura DGASPC 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.

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.

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.

**Art. 32.** Anexele nr. 1 - 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

### **CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 33.** Membrii Comisiei de evaluare vor răspunde administrativ civil și penal pentru eliberarea de certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială în raport cu gradul de handicap, fără respectarea criteriilor stabilite de lege și prevăzute în prezentul Regulament. Ei vor avea obligația, în condițiile legii, la:

- restituirea indemnizațiilor de ședință încasate;
- excluderea din cadrul comisiilor;
- suportarea în solidar a sumelor reprezentând drepturile încasate necuvenit de către beneficiari ca urmare a încadrării acestora fără respectarea dispozițiilor legale.

Medicii specialiști vor răspunde administrativ, civil și penal pentru erorile făcute în stabilirea diagnosticului clinic. Comisia de evaluare poate sesiza aceste cazuri la Direcția de sănătate publică și la Colegiul medicilor.

Specialiștii din cadrul serviciilor publice de asistență socială din cadrul sau subordinea primăriilor vor răspunde administrativ, civil și penal pentru erorile făcute în anchetele sociale.

**Art.34.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți se completează cu dispozițiile actelor normative în domeniu și ale hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Sălaj.

ANEXA nr. 1

la Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare a persoanelor  
adulte cu handicap Sălaj

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ  
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,

.....

Secretar,

.....

Membri,

.....

\*) În cazul pensionarilor de invaliditate gradul I care beneficiază de indemnizație de însoțitor conform art. 61 din Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

\*\*) Se completează numai pentru persoanele care solicită pensionare în temeiul art. 47 din Legea nr. 19/2000, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA nr. 2  
la Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare a persoanelor  
adulte cu handicap Sălaj

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ  
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/însotitor

.....

- asistent personal profesionist

.....

- asistență socială prin centre de zi publice/private

.....

- asistență socială prin centre rezidențiale publice/private

.....

### IV. DATA DE REVIZUIRE

.....

PREȘEDINTE,

.....

Secretar,

.....

Membri,

.....