

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A 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, cu avizul pentru conformitate al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, denumită în continuare Comisie.

Comisia se organizează ca organ de specialitate în subordinea Consiliului Județean Sălaj, 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 Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap care are rol metodologic.

Art.3. Comisia de evaluare se înființează prin hotărâre a consiliului județen și are următoarea componență:

- a) un 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 socio – medical;
- b) un medic specialist în expertiză medicală și recuperarea capacității de muncă, medicină generală sau medicină de familie, propus de Autoritatea județeană de sănătate publică, respectiv a municipiului București;
- 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. Ședințele comisiei de evaluare se desfășoară în prezența majorității membrilor.

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

Membrii comisiei de evaluare, cu excepția președintelui, au dreptul la o indemnizație de ședință. Cuantumul lunar brut al indemnizației de ședință pentru fiecare membru al

comisiei este de 90 lei/ședință. 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.

Art.5. Președintele comisiei de evaluare face parte din structura de personal contractual al Direcțiilor generale de asistență socială și protecție a copilului 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 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, 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) informează 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. 8. În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 7 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.

Exercitarea atribuțiilor privind informarea adultului cu handicap sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite, potrivit art. 7 lit. f), 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 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, 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.

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. În vederea rezolvării contestațiilor la certificatele de încadrare în grad de handicap funcționează Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Aceasta funcționează în structura Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap și are sediul în strada Cauzași nr. 26, sector 3, București, cod 030802, o.p.4, telefon 021/3226303/04.

CAPITOLUL II

FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP SĂLAJ

Art. 13. 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. 14. Cererea-tip de evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap se întocmește potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

Art. 15. Cererea-tip de evaluare complexă poate fi obținută de pe site-ul DGASPC Sălaj, primăria de domiciliu sau din alte surse.

Art. 16. 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;

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, 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 ;
- 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.

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.

Art. 17. După primirea dosarului, președintele Comisiei 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. 18. 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 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. 19. 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. 20. 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 protecție a copilului ; al treilea se arhivează împreună cu dosarul persoanei.

Art. 21. 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. 22. 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. 23. 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.

Susținerea programului individual de integrare și reabilitare socială se face prin protocol încheiat între direcția generală de asistență socială și protecție a copilului cu unități aparținând ministerelor de resort.

Monitorizarea respectării acestor programe se poate face prin specialiștii direcției generale de asistență socială și protecție a copilului.

Art. 24. 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. 25. 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 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. 26. Activitatea comisiilor de evaluare este coordonată din punct de vedere metodologic, potrivit art. 13 alin. (2) din O.G. nr. 14/2003, de către Comisia superioară, care funcționează în structura A.N.P.H.

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

Art. 27. 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;
- 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 ;
- 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.

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. 28. 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.

Procese-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. 29. 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, 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-a 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. 30. Anexele nr. 1 - 8 fac parte integrantă din prezentul regulament.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

Art. 31. 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.