

## **Hotarare nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea si functionarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap**

Publicat in [Monitorul Oficial, Partea I nr. 339 din 01/05/2008](#)

Ministerul Economiei si Finantelor

In temeiul art. 108 din Constitutia Romaniei, republicata, si al art. 87 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile ulterioare, Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

### **Articol unic**

Se aproba Metodologia privind organizarea si functionarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

## **Metodologie privind organizarea si functionarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, 2008**

### **Art. 1**

(1) Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumita in continuare comisia de evaluare, se organizeaza si functioneaza, potrivit prevederilor art. 85 din Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, ca organ de specialitate, fara personalitate juridica, al consiliului judetean, respectiv al consiliului local din cadrul fiecarui sector al municipiului Bucuresti.

(2) Comisia de evaluare desfasoara activitate decizionala in domeniul incadrarii persoanelor adulte in grad de handicap, respectiv in domeniul promovarii drepturilor acestor persoane, cu respectarea legislatiei in domeniu, precum si a prezentei metodologii.

### **Art. 2**

Atributiile principale din domeniul de activitate al comisiei de evaluare sunt cele prevazute de art. 87 alin. (1) din Legea nr. 448/2006, republicata, dupa cum urmeaza:

- a) stabileste incadrarea adultului in grad de handicap;
- b) stabileste, dupa caz, orientarea profesionala a adultului cu handicap, respectiv capacitatea de munca;
- c) stabileste masurile de protectie a adultului cu handicap, in conditiile legii;
- d) reevalueaza periodic sau la sesizarea directiilor generale de asistenta sociala si protectia copilului judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, incadrarea in grad de handicap, orientarea profesionala, precum si celelalte masuri de protectie a adultilor cu handicap;
- e) revoca sau inlocuieste masura de protectie stabilita, in conditiile legii, daca imprejurarile care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat;
- f) il informeaza pe adultul cu handicap sau pe reprezentantul legal al acestuia cu privire la masurile de protectie stabilite;
- g) solutioneaza cererile privind eliberarea atestatului de asistent personal profesionist;
- h) promoveaza drepturile persoanelor cu handicap in toate activitatile pe care le intreprind.

### **Art. 3**

(1) In exercitarea atributiilor privind incadrarea unei persoane adulte intr-un grad de handicap, prevazute la art. 2 lit. a), comisia de evaluare analizeaza dosarul intocmit de serviciul de evaluare complexa a persoanelor adulte cu handicap, organizat potrivit art. 88 din Legea nr. 448/2006, republicata, in cadrul directiilor generale de asistenta sociala si protectia copilului judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, denumit in continuare serviciul de evaluare complexa.

(2) Comisia de evaluare elibereaza certificatul de incadrare in grad si tip de handicap si elaboreaza programul individual de reabilitare si integrare sociala, potrivit modelelor prevazute in anexele nr. 1 si 2.

(3) In situatia in care rezultatul evaluarii complexe a unei persoane nu sustine incadrarea in grad de handicap, comisia de evaluare motiveaza respingerea cererii acesteia, potrivit prevederilor pct. II din anexa nr. 1.

#### **Art. 4**

In exercitarea atributiilor privind orientarea profesionala a unei persoane adulte cu handicap, prevazute la art. 2 lit. b), comisia de evaluare elibereaza certificate de orientare profesionala, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 3.

#### **Art. 5**

In exercitarea atributiilor prevazute la art. 2 lit. c), comisia de evaluare poate stabili urmatoarele masuri de protectie a persoanelor cu handicap:

- a) admiterea in centre rezidentiale 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. 6**

(1) Exercitarea atributiilor privind informarea adultului cu handicap sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la masurile de protectie stabilite, potrivit art. 2 lit. f), se realizeaza prin secretariatul comisiei de evaluare. Informatiile privind modalitatea de incadrare in grad de handicap pot fi obtinute de la secretariatul comisiei de evaluare de orice persoana fizica sau juridica interesata.

(2) Cererea-tip de evaluare complexa in vederea incadrarii in grad de handicap se intocmeste potrivit modelului prevazut in anexa nr. 4.

(3) Cererea-tip de evaluare complexa poate fi obtinuta de pe site-urile directiilor generale de asistenta sociala si protectia copilului judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, denumite in continuare DGASPC, de la DGASPC, primaria de domiciliu sau din alte surse.

(4) Documentele necesare in vederea evaluarii complexe sunt urmatoarele:

- a) cerere-tip de evaluare complexa, intocmita potrivit alin. (2);
  - b) copie de pe documentele de identitate;
  - c) documente medicale;
  - d) ancheta sociala efectuata de serviciul social specializat din cadrul primariei in a carei raza are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap, potrivit modelului-cadru prevazut in anexa nr. 6.
- (5) Documentele medicale mentionate la alin. (4) lit. c) sunt:
- a) referat privind situatia medicala prezenta, intocmit de medicul specialist;
  - b) scrisoare medicala-tip de la medicul de familie, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 5, numai in situatia primei prezentari la serviciul de evaluare complexa;
  - c) investigatii paraclinice solicitate de serviciul de evaluare complexa.

(6) Cererea-tip de evaluare complexa, insotita de documentele necesare prevazute la alin. (4):

- a) se depune de catre persoana solicitanta la registratura primariei din localitatea de domiciliu/resedinta sau la registratura DGASPC;
- b) in cazul persoanelor care solicita reevaluarea, se depune cu 30 de zile inainte de expirarea termenului de valabilitate al certificatului de incadrare in grad de handicap;
- c) se transmite serviciului de evaluare complexa, obligatoriu, in termen de 5 zile lucratoare de la inregistrare, de catre primarie, si in termen de 24 de ore de la inregistrare, de catre DGASPC.

(7) Serviciul de evaluare complexa verifica si analizeaza dosarul persoanei solicitante, care trebuie sa contina documentele prevazute la alin. (4), si, in termen de 5 zile lucratoare, comunica persoanei in cauza data planificata la care aceasta urmeaza a se prezenta in vederea evaluarii; in cazul unui dosar incomplet, solicita completarea dosarului cu documentele necesare.

(8) Evaluarea complexa se realizeaza in maximum 60 de zile de la data inregistrarii cererii si documentelor la serviciul de evaluare complexa.

(9) In cazul persoanelor nedepasabile, in baza scrisorii medicale si a anchetei sociale, evaluarea complexa se va efectua la domiciliul/resedinta persoanei in cauza.

(10) Cheltuielile de deplasare, in vederea asigurarii evaluarii complexe la domiciliu/resedinta, potrivit alin. (9), se suporta din bugetul DGASPC.

#### **Art. 7**

In vederea obtinerii certificatului de orientare profesionala, persoana cu handicap va depune o cerere in acest sens la primaria din localitatea in a carei raza teritoriala isi are domiciliul/resedinta sau la registratura DGASPC, care o va transmite in termen de 5 zile lucratoare, respectiv 24 de ore la serviciul de evaluare complexa.

#### **Art. 8**

(1) Constituirea si componenta nominala a comisiei de evaluare se aproba prin hotarare a consiliului judetean, respectiv prin hotarare a consiliului local al sectorului municipiului Bucuresti, cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (7) din Ordonanta Guvernului nr. 14/2003 privind infiintarea, organizarea si functionarea Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 239/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, denumita in continuare Ordonanta Guvernului nr. 14/2003, precum si ale celorlalte prevederi legale in vigoare.

(2) Modificarea componentei nominale a comisiei de evaluare se aproba in conditiile prevazute la alin. (1).

(3) Lucrarile de secretariat ale comisiei de evaluare se asigura de un secretariat care functioneaza in cadrul directiilor generale de asistenta sociala si protectia copilului judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti.

(4) Membrii secretariatului comisiei de evaluare sunt numiti prin dispozitie a conducatorului DGASPC.

#### **Art. 9**

(1) Sedintele comisiei de evaluare se desfasoara in prezenta majoritatii membrilor din componenta acesteia.

(2) Comisia de evaluare se intruneste obligatoriu o data pe saptamana in sedinte ordinare si ori de cate ori este necesar in sedinte extraordinare, la convocarea presedintelui.

(3) La lucrarile comisiei de evaluare pot participa, la cerere, si alte persoane, cu acordul presedintelui, in masura in care prezenta lor este utila.

(4) Membrii comisiilor de evaluare, cu exceptia presedintelui, constituite conform legii au dreptul la o indemnizatie de sedinta, potrivit art. 13 alin. (9) din Ordonanta Guvernului nr. 14/2003. Cuantumul lunar al indemnizatiei se stabileste prin hotarare a consiliului judetean sau prin hotarare a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti si nu poate depasi 20% din indemnizatia presedintelui consiliului judetean, respectiv a primarului de sector. Indemnizatia de sedinta se obtine impartind cuantumul lunar la numarul de sedinte stabilit de presedinte pentru luna respectiva si se acorda proportional cu numarul de sedinte la care s-a participat in luna respectiva.

(5) Venitul maxim lunar ce poate fi obtinut in calitate de membru al comisiei de evaluare, ca urmare a activitatii prestate, nu poate depasi cuantumul lunar stabilit potrivit alin. (4).

(6) Prezenta membrilor Comisiei de evaluare la sedintele acesteia este obligatorie. In cazul in care un membru absenteaza de la sedinte de doua ori consecutiv, fara motive temeinice, acesta va fi inlocuit.

(7) Deciziile comisiei de evaluare se iau, in sedintele legal intrunite, potrivit alin. (1), cu votul majoritatii membrilor.

#### **Art. 10**

(1) Sedintele comisiei de evaluare sunt conduse de catre presedintele acesteia.

(2) La sedinte participa, in mod obligatoriu, secretarul comisiei de evaluare, fara a fi implicat in solutionarea cazurilor.

#### **Art. 11**

Presedintele si membrii comisiei de evaluare raspund in fata consiliului judetean, respectiv local al sectorului municipiului Bucuresti, pentru neindeplinirea obligatiilor care le revin potrivit legii, precum si pentru adoptarea unor decizii cu nerespectarea dispozitiilor legale.

#### **Art. 12**

(1) Comisia de evaluare competenta sa solutioneze cazurile privitoare la persoanele adulte care solicita incadrarea in grad de handicap sau care necesita o masura de protectie este cea in a carei raza teritoriala se afla domiciliul sau resedinta persoanei in cauza.

(2) Certificatele de incadrare in grad si tip de handicap si certificatele de orientare profesionala eliberate de comisia de evaluare in conditiile alin. (1) si aflate in termen de valabilitate sunt recunoscute in cazul transferului dosarului persoanei cu handicap dintr-o unitate administrativ-teritoriala in alta, respectiv dintr-o subdiviziune administrativ-teritoriala in alta.

(3) Comisia de evaluare solutioneaza cazul in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la data referirii dosarului de catre serviciul de evaluare complexa.

#### **Art. 13**

(1) Certificatul de incadrare in grad de handicap si programul individual de integrare si reabilitare sociala, certificatul de orientare profesionala, precum si masurile comisiei de evaluare privind asistentul personal profesionist sau admiterea in centre rezidentiale ori de zi se comunica prin posta, cu confirmare de primire, persoanei cu handicap sau, dupa caz, parintilor/reprezentantilor legali, asistentului personal sau asistentului personal profesionist, de catre secretariatul comisiei de evaluare.

(2) Certificatele de incadrare in grad de handicap si certificatele de orientare profesionala pot fi contestate, potrivit art. 13 alin. (4) din Ordonanta Guvernului nr. 14/2003, in maximum 30 de zile de la comunicare, la Comisia superioara de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, denumita in continuare Comisia superioara.

(3) Contestatiile se depun si se inregistreaza la secretariatul comisiei de evaluare care a eliberat documentul, iar acesta va transmite contestatia si dosarul persoanei in cauza, in termen de 5 zile lucratoare, Comisiei superioare.

(4) Contestatiile se solutioneaza prin decizii emise de Comisia superioara, in termen de 45 de zile lucratoare de la data inregistrarii.

(5) Deciziile Comisiei superioare pot fi atacate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare. Cererile adresate instantei de contencios administrativ sunt scutite de taxa judiciara de timbru.

#### **Art. 14**

(1) Activitatea comisiilor de evaluare este coordonata din punct de vedere metodologic, potrivit art. 13 alin. (2) din Ordonanta Guvernului nr. 14/2003, de catre Comisia superioara, care functioneaza in structura Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap.

(2) Instructiunile metodologice elaborate de Comisia superioara, precum si deciziile acesteia sunt obligatorii pentru comisiile de evaluare judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti.

#### **Art. 15**

(1) In relatia cu serviciul de evaluare complexa, secretariatul prevazut la art. 8 alin. (3) inregistreaza in registrul propriu de evidenta dosarele persoanelor cu handicap solicitante, dupa realizarea evaluarii de catre serviciul de evaluare complexa.

(2) In relatia cu comisia de evaluare, secretariatul indeplineste urmatoarele atributii:

a) asigura transmiterea dosarelor la comisia de evaluare, insotite de raportul de evaluare complexa cu propunerea de incadrare in grad de handicap, intocmit de serviciul de evaluare complexa, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 7;

b) transmite membrilor comisiei de evaluare ordinea de zi si data de desfasurare ale sedintelor, in baza convocatorului semnat de presedintele acesteia;

c) tine evidenta desfasurarii sedintelor;

d) intocmeste procesele-verbale privind desfasurarea sedintelor;

e) redacteaza certificatele de incadrare in grad de handicap si certificatele de orientare profesionala, in termen de cel mult 3 zile lucratoare de la data la care a avut loc sedinta;

f) gestioneaza registrul de procese-verbale;

g) gestioneaza registrul de contestatii;

h) redacteaza alte documente eliberate de comisia de evaluare.

(3) In relatia cu persoanele care solicita incadrarea in grad de handicap, secretariatul transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de comisia de evaluare, adica certificatul de incadrare in grad de handicap, programul individual de reabilitare si integrare sociala si certificatul de orientare profesionala, precum si alte documente eliberate de comisia de evaluare, in termen de 5 zile lucratoare de la data prevazuta la alin. (2) lit. e).

(4) Secretariatul comisiei de evaluare indeplineste orice alte atributii stabilite, in conditiile prevazute de lege, de conducatorul DGASPC.

#### **Art. 16**

(1) Certificatele de incadrare in grad de handicap, certificatele de orientare profesionala si deciziile adoptate de comisia de evaluare, precum si modul in care acestea au fost luate se consemneaza de secretarul comisiei de evaluare in procesul-verbal al sedintei; procesul-verbal se semneaza de catre presedinte si de membrii prezenti.

(2) Procesele-verbale ale sedintelor se consemneaza in registrul de procese-verbale ale carui pagini se numeroteaza si trebuie sa poarte stampila comisiei de evaluare, precum si semnatura secretarului comisiei de evaluare.

(3) Documentele elaborate de comisia de evaluare se semneaza de catre presedinte si de membrii acesteia si se contrasemneaza de catre secretarul comisiei de evaluare.

#### **Art. 17**

(1) In vederea admitterii in centre publice rezidentiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia va depune si va inregistra o cerere in acest sens, la primaria in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap, primaria urmand sa o transmita, in termen de maximum 5 zile lucratoare, la registratura DGASPC, insotita de urmatoarele documente:

a) copie de pe actele de identitate;

b) certificatul de nastere, de casatorie sau de deces al apartinatorului;

c) copie de pe documentul care atesta incadrarea in grad de handicap;

d) adeverinta de venit;

e) documente doveditoare a situatiei locative;

f) ultimul talon de pensie, daca este cazul;

g) raportul de ancheta sociala;

h) investigatii paraclinice;

i) dovada eliberata de serviciul specializat al primariei in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap, prin care se atesta ca acesteia nu i s-au putut asigura protectia si ingrijirea la domiciliu sau in cadrul altor servicii din comunitate.

(2) Registratura DGASPC va transmite comisiei de evaluare cererea persoanei solicitante, impreuna cu documentele prevazute la alin. (1), in termen de maximum 5 zile lucratoare de la inregistrare.

(3) Comisia de evaluare verifica cererea si documentele prevazute la alin. (1) si solutioneaza cererea, in termen de cel mult 15 zile de la data inregistrarii dosarului.

(4) Decizia comisiei de evaluare se redacteaza de catre secretariatul acesteia in termen de cel mult 3 zile de la data la care a avut loc sedinta comisiei de evaluare si se comunica prin posta, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data redactarii.

#### **Art. 18**

Anexele nr. 1-7 fac parte integranta din prezenta metodologie.

### **ANEXA Nr. 1 la metodologie**

CONSILIUL JUDETEAN ...../CONSILIUL LOCAL .....  
COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP  
Nr. ....

## CERTIFICAT de incadrare in grad de handicap

Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, constituita in temeiul Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile ulterioare, evaluand dosarul si propunerea serviciului de evaluare complexa a persoanelor adulte cu handicap privind pe domnul/doamna ....., CNP ....., avand domiciliul in ....., str. .... nr. ..., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ., sectorul ....., statut social: 1. fara venit; 2. cu pensie de urmas; 3. cu pensie de invaliditate; 4. cu pensie de limita de varsta; 5. salariat; 6. altele ....., stabileste urmatoarele:

I. Se incadreaza in gradul de handicap .....

A. Cod boala ....., cod handicap .....

B. Deficienta functionala:

- usoara;
- medie;
- accentuata;
- grava:

- cu asistent personal;
- fara asistent personal;
- cu indemnizatie de insotitor;
- fara indemnizatie de insotitor.\*)

II. Nu se incadreaza in grad de handicap

Motivare .....

III. Data dobandirii handicapului\*\*) ....., documentul .....

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

V. Termen de revizuire .....

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

Titularul prezentului certificat beneficiaza de toate drepturile si accesibilitatile prevazute de Legea nr. 448/2006, republicata, cu modificarile ulterioare, corespunzator gradului de handicap stabilit.

Certificatul obliga toate persoanele si autoritatile la respectarea lui in concordanta cu prevederile legislatiei in vigoare.

PRESEDINTE,

Membri,

.....

.....

Secretar,

.....

\*) In cazul pensionarilor de invaliditate gradul I care beneficiaza de indemnizatie de insotitor conform art. 61 din Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale, cu modificarile si completarile ulterioare.

\*\*) Se completeaza numai pentru persoanele care solicita pensionare in temeiul art. 47 din Legea nr. 19/2000, cu modificarile si completarile ulterioare.

### ANEXA Nr. 2 la metodologie

CONSILIUL JUDETEAN ...../CONSILIUL LOCAL .....  
COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP  
Nr. ....

PROGRAM INDIVIDUAL  
de reabilitare si integrare sociala

Numele ..... prenumele .....  
CNP .....

I. ACTIUNI MEDICALE

- tratament medicamentos .....
- tratament chirurgical/ortopedic .....
- asistenta medicala la domiciliu/in ambulatoriu .....
- kinetoterapie/fizioterapie .....
- gimnastica medicala .....
- ergoterapie/terapie ocupationala .....
- psihoterapie .....
- meloterapie .....
- artterapie .....
- altele .....

II. ACTIVITATI EDUCATIONALE/PROFESIONALE

- orientare profesionala/reorientare .....
- calificare in munca/recalificare .....
- invatamant in unitati scolare obisnuite/speciale .....
- incadrare in munca .....
- loc de munca protejat .....
- atelier protejat .....
- munca la domiciliu .....
- unitate protejata .....
- unitate economica .....
- reducerea programului de lucru .....
- conditii ambientale .....

III. ACTIVITATI/SERVICII SOCIALE

- asistenta si ingrijire la domiciliu .....
- mijloace de autoservire .....
- asistent personal/insotitor .....
- asistent personal profesionist .....
- asistenta sociala prin centre de zi publice/private .....
- asistenta sociala prin centre rezidentiale publice/private .....

IV. DATA DE REVIZUIRE .....

PRESEDINTE, Membri,  
.....  
Secretar,  
.....

**ANEXA Nr. 3 la metodologie**

CONSILIUL JUDETEAN ...../CONSILIUL LOCAL .....  
COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP  
Nr. .... / .....

CERTIFICAT  
de orientare profesionala

Se atesta ca doamna/domnul,  
Numele ..... prenumele ....., CNP .....  
Adresa: str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., localitatea  
....., judetul/sectorul ....., incadrat in gradul de handicap  
....., conform Certificatului de incadrare in grad de handicap nr. .... din data  
....., poate beneficia de orientare si formare profesionala in domeniul .....  
PRESEDINTE, Membri,  
.....  
Secretar,  
.....

Prezentul certificat poate fi adus la cunostinta agentii teritoriale de ocupare a fortei de munca.

#### **ANEXA Nr. 4 la metodologie**

##### **CERERE-TIP**

de evaluare complexa in vederea incadrarii in grad de handicap

Nr. .... / .....

Doamna/Domnule Director,

Subsemnatul(a) ....., domiciliat(a) in ....., str. ....  
nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/judetul ....., telefonul ....., actul  
de identitate ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., solicit evaluarea in  
cadrul serviciului de evaluare complexa a persoanelor adulte cu handicap, in vederea incadrarii intr-un  
grad de handicap.

Data	Semnatura
.....	.....

Anexez la prezenta cerere urmatoarele documente:

- copie de pe documentele de identitate;
- documente medicale:
  - referat stare prezenta, de la medicul specialist;
  - scrisoare medicala - tip, de la medicul de familie;
- ancheta sociala de la serviciul social al primariei de domiciliu.

Doamnei/Domnului Director al DGASPC al Judetului/Sectorului .....

#### **ANEXA Nr. 5 la metodologie**

Nr. .... / .....

##### **SCRISOARE MEDICALA**

Numele ..... prenumele .....,  
CNP ....., varsta .....

1. Anamneza



- antecedente personale patologice

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

2. Diagnosticul medical

- principal .....

.....  
- altele .....

3. Certificatele medicale actuale (se specifica numarul, data, institutia emitenta si numele medicului care a eliberat certificatul)

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

4. Internari in spital (data, institutia emitenta si diagnosticul la iesirea din spital)

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

5. Persoana - este deplasabila;

- nu este deplasabila.

Data completarii .....

Semnatura si parafa medicului de familie

.....

**ANEXA Nr. 6 la metodologie**

PRIMARIA .....

Nr. .... / .....

**ANCHETA SOCIALA**

- model-cadru -

Data evaluarii .....

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

**I. PERSOANA EVALUATA**

Numele ..... prenumele .....

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

localitatea ....., județul .....

sectorul ....., codul postal ....., telefon ....., fax.....,

e-mail ....., profesia .....

ocupatia .....

Studii: fara; primare; gimnaziale; medii; superioare

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

la data ...../...../....., valabilitatea: .....,  
CNP: I I I I I I I I I I I I I I I I      S A A L L Z Z N N N N N C  
Certificat de incadrare in grad de handicap (anterior) nr. .... din.....,  
gradul ....., codul handicapului .....,  
valabilitatea certificatului: data de revizuire .....

Starea civila: necasatorit; casatorit;  
vaduv de la data .....;  
divortat                      de la data .....;  
despartit in fapt; altele: .....,  
Copii: da / nu (daca da, completati tabelul de mai jos):

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

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

## II. REPREZENTANT LEGAL

Numele ..... prenumele .....  
Calitatea: sot/sotie; fiu/fiica; ruda, relatia de rudenie .....;  
alte persoane .....

Locul si data nasterii ...../.....,  
varsta ..... Adresa .....

Telefon acasa ....., serviciu ....., fax .....,  
e-mail .....

## 1. AUTONOMIA SI STATUTUL FUNCTIONAL AL PERSOANEI ACTIVITATI ZILNICE

Igiena corporala: fara ajutor; necesita ingrijire/ajutor: incontinenta ocazionala:  
- partial;  
- integral.

Imbracat/Dezbracat: autonoma; dependenta de alta persoana:  
- partial;  
- integral.

Servire si hranire: singura; necesita ajutor:  
- partial;  
- integral.

Mobilizarea: singura; necesita ajutor/ingrijire:  
- partial;  
- permanent.

Dispozitive utilizate la deplasare: fara dispozitive: cu dispozitive:  
- baston; - scaun rulant;  
- cadru. - cadru;  
- altele .....

Deplasare in interiorul locuintei: singura;  
necesita ajutor;  
imobilizata la pat.

Deplasare in exteriorul locuintei: singura;

necesita ajutor partial;  
depinde de altii.  
Utilizarea mijloacelor de comunicare: singura;  
necesita ajutor;  
depinde de altii (telefon/alarma/sonerie).

#### ACTIVITATI INSTRUMENTALE

Prepararea hranei/Hranirea: singura;  
necesita ajutor;  
depinde de altii:  
- la preparare;  
- la servire.

Activitati gospodaresti: singura;  
la activitati usoare se descurca;  
este incapabila (curatenie camera, spalat haine,  
vase etc.):  
- total;  
- partial.

Gestionarea propriilor venituri: stie;  
necesita ajutor;  
este incapabila.

Efectuarea de cumparaturi: singura;  
necesita ajutor;  
depinde de altii.

Conformarea la recomandarile medicale: singura;  
necesita dozare si pregatire;  
depinde de altii.

Utilizare mijloace de transport: singura;  
numai insotita.

Participarea la activitati pe timp liber: (asculta radio, vizioneaza TV, citeste etc.)

Activitati realizate:

1. ....

spontan

2. ....

antrenat

3. ....

Nu poate/Este indiferenta

4. ....

Mod de realizare a instructiunilor:

isi poate aduce aminte si poate indeplini o secventa de instructiuni (o lista de cumparaturi etc.);

isi poate aduce aminte instructiunile si le poate indeplini mai tarziu (un mesaj de la locul de  
poate urma o instructiune simpla care poate fi indeplinita atunci si in acel loc.

## 2. EVALUAREA STATUTULUI SENZORIAL SI PSIHOAFECTIV AL PERSOANEI

Acuitate vizuala: acuitate vizuala completa;

distinge fete si obiecte de dimensiuni mari;

cecitate relativa (se poate orienta, evita obstacole);

cecitate absoluta (vede numai umbre si lumini).

Comunicarea:

vorbete bine si inteligibil, foloseste un limbaj care poate fi inteles;

capabil sa ofere informatii exacte;

unele dificultati in vorbire;

lipsa claritatii si a fluentei (are tendinta de a se balbai), dar foloseste un limbaj care poate fi inteles;

dificultati in vorbire, este inteles doar de cei care il cunosc bine;

se foloseste de gesturi atunci cand vrea sa comunice;

nu raspunde cand i se vorbeste, cu exceptia propriului sau nume.

Orientarea: fara probleme

- dezorientare:  
- in spatiu;  
- in timp;  
- fata de alte persoane.

Memoria:

- pastrata;  
afectata partial;  
afectata in totalitate.

- Probleme comportamentale: persoana evaluata se raneste singura;  
agresiune fizica fata de altii;  
actiuni exagerate;  
distruge obiecte;  
are nevoie de multa atentie.

### III. EVALUARE SOCIALA

A. Locuinta:

- casa; apartament la bloc;  
alte situatii.

Situatia juridica a locuintei (proprietate personala etc.) .....

Situata la: parter; etaj; acces lift.

Se compune din: nr. camere .....; bucatarie; baie; dus; wc: situat in interior/in exterior.

Incalzire: fara; centrala; cu lemne/carbuni; gaze; cu combustibil lichid.

Apa curenta: da; rece/ calda; alte situatii .....

Conditii de locuit: - luminozitate: adecvata; neadecvata;  
- umiditate: adecvata; igrasie.

Igiena: adecvata; neadecvata.

Dotari: aragaz; masina de gatit; frigider; masina de spalat; radio; televizor; aspirator.

Concluzii privind riscul ambiental:

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

B. Retea de familie: traieste singur; cu sot/sotie; cu copii; cu alte rude; cu alte persoane.

? una dintre persoanele cu care locuieste este:bolnava; cu dizabilitati/handicap; dependenta de alcool;

? este ajutat de familie:da; cu bani; cu mancare; activitati de menaj; nu;

? relatiile cu familia sunt: bune; cu probleme; fara relatii;

? exista risc de neglijare: da; nu(daca da, specificati) .....

? exista risc de abuzare: da; nu (daca da, specificati) .....

Informatii relevante despre persoanele care locuiesc cu persoana evaluata (numele si prenumele, gradul de rudenie, adresa, telefonul);

Atentie! Va/Vor fi mentionata/mentionate persoana/persoanele care asigura sprijinul si/sau ingrijirea persoanei evaluate.

PERSOANA DE CONTACT IN CAZ DE URGENTA:

Numele ..... prenumele .....

Calitatea: sot/sotie; fiu/fiica; ruda, relatia de rudenie .....  
alte persoane .....

Locul si data nasterii ...../....., varsta .....

Adresa .....

Telefon acasa ..... serviciu ..... fax .....

e-mail .....

C. Retea de prieteni, vecini:

? are relatii cu prietenii, vecinii: da; nu; relatii de intrajutorare;

? relatiile sunt: permanente; ocazionale;

? este ajutat de prieteni/vecini pentru: cumparaturi; activitati de menaj; deplasare in exterior;

? participa la: activitati ale comunitatii; activitati recreative;  
? comunitatea ii ofera un anumit suport: da; nu  
Daca da, specificati: .....  
D. Evaluarea situatiei economice:  
venit lunar propriu, reprezentat de (inscrieti sumele acolo unde este cazul, iar unde nu este cazul se traseaza linie):

? pensie de asigurari sociale de stat .....  
? pensie pentru agricultori .....  
? pensie I.O.V.R. ....  
? indemnizatie pentru persoana cu handicap. ....  
? pensie de urmas .....  
? alocatie de stat pentru copii .....  
? alte venituri ..... sursa .....

Bunuri mobile si imobile aflate in posesie:

.....  
.....

E. Rezultatele evaluarii:

? Tratamentul si ingrijirea socio-medicala se pot realiza la domiciliul persoanei: da; nu  
Daca nu, se vor preciza cauzele:

.....

? Nevoile identificate: 1. ....;  
2. .... etc.

? Oferta locala de servicii poate acoperi urmatoarele nevoi identificate: 1. ....;  
2. .... etc.

CONCLUZII SI RECOMANDARI:

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

Asistent social: .....

Semnatura .....

### ANEXA Nr. 7 la metodologie

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI .....  
SERVICIUL DE EVALUARE COMPLEXA A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

Dosar nr. ....  
Data inregistrarii .....

### RAPORT DE EVALUARE COMPLEXA

#### I. DATELE DE IDENTIFICARE

a) Numele si prenumele ..... CNP:   

Locul nasterii .....

Domiciliul .....

.....

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

Persoana de contact/persoana de sprijin: Numele si prenumele .....  
..... Domiciliu .....  
..... Nr. de telefon .....

Masurile de protectie speciala de care a beneficiat persoana cu handicap .....

## II. REZULTATELE EVALUARII

### 1. Rezultatele evaluarii sociale:

Date relevante privind evaluarea sociala .....

Concluziile si recomandările asistentului social .....

### 2. Rezultatele evaluarii medicale:

Date relevante privind evaluarea medicala .....

Concluziile si recomandările medicului .....

### 3. Rezultatele evaluarii psihologice:

Date relevante privind evaluarea psihologica .....

Concluziile si recomandările psihologului .....

### 4. Rezultatele evaluarii vocationale:

Date relevante privind evaluarea vocationala .....

Concluziile si recomandările psihopedagogului .....

### 5. Rezultatele evaluarii nivelului de educatie:

Date relevante privind evaluarea nivelului de educatie .....

Concluziile si recomandările psihopedagogului .....

### 6. Rezultatele evaluarii abilitatilor si a nivelului de integrare sociala:

Date relevante privind evaluarea abilitatilor si a nivelului de integrare sociala (gradul de dependenta)

Concluziile si recomandările psihologului, psihopedagogului .....

## III. CONCLUZII

Propunerea de incadrare/neincadrare intr-un grad de handicap .....

Propunerea privind orientarea profesionala .....

Propuneri privind luarea unei masuri de protectie .....

SERVICIUL DE EVALUARE COMPLEXA

Asistent social,

.....

Medic specialist,

.....

Psiholog,

.....

Alti specialisti,