

**LEGEA nr. 448/2006**  
**privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**

**Beneficiari:** copiii și adulții cu handicap, cetățeni romani, cetățeni ai altor state sau apatrizi, pe perioada în care au, conform legii, domiciliul ori reședința în România.

Persoanele cu handicap, în înțelesul prezentei legi, sunt acele persoane cărora, datorită unei afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale .

**Atribuții autorităților publice locale**, conform Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap :

Atribuții referitoare la asistentul personal al persoanei cu handicap grav:

- înregistrează și analizează cererile privind încadrarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav, având în vedere respectarea legislației în vigoare;
- actualizează baza de date cu informațiile referitoare la persoanele cu handicap grav cu reședința pe raza teritorială a municipiului Vaslui și asistenților personali ai acestora, aflați în evidența D.P.A.S- ului;
- efectuează anchete sociale la domiciliul persoanei cu handicap grav, pentru a verifica veridicitatea documentelor anexate la cererea de angajare în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- efectuează anchete sociale la solicitarea altei unități administrativ-teritoriale atunci când reședința persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav se afla pe raza administrativ-teritorială a municipiului Vaslui;
- efectuează anchete sociale semestrial, la domiciliul persoanei cu handicap grav, pentru a verifica respectarea, de către asistentul personal al acesteia, a prevederilor contractului de muncă încheiat cu Primăria Municipiului Vaslui;
- prezintă semestrial consiliului local raportul privind controlul efectuat periodic în legătura cu activitatea desfășurată de către asistenții personali;
- răspunde de selecționarea și recrutarea necesarului de asistenți personali pentru persoanele cu handicap;
- eliberează adeverințe la solicitarea reprezentanților legali sau a persoanelor cu handicap grav, care figurează în evidențele D.P.A.S. - ului;
- eliberează adeverințe la solicitarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- comunica Serviciului Resurse Umane și Direcției Economice informațiile privind încadrarea, prelungirea, modificarea, suspendarea sau încetarea

contractelor individuale de munca ale asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

- comunica respingerea asistentului personal al persoanei cu handicap grav, în termen de 30 zile de la data solicitării angajării.

**Atribuții referitoare la acordarea indemnizațiilor de însoțitor ale persoanelor cu handicap grav:**

- înregistrează și analizează cererile privind acordarea indemnizațiilor de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav, având în vedere respectarea legislației în vigoare;
- efectuează anchete sociale la domiciliul persoanei cu handicap grav pentru care se solicita acordarea indemnizației de însoțitor, conform prevederilor legale;
- actualizează baza de date cu informațiile referitoare la persoanele cu handicap grav care beneficiază de indemnizații de însoțitor;
- întocmește lunar deciziile de acordare și statele aferente plății indemnizațiilor de însoțitor – prin modalitățile aprobate;
- comunica lunar, persoanelor abilitate din cadrul Direcției Economice, persoanele beneficiare de indemnizații de însoțitor, în vederea efectuării plăților.

**Alte atribuții:**

- soluționează, în termenul legal, lucrările repartizate serviciului;
- redactează documentele justificative (comunicări, note, referate) pentru acordarea drepturilor persoanelor aflate în evidența și le supune aprobării;
- sesizează neregulile existente în dosarele aflate în evidența, de natură să afecteze acordarea drepturilor și procedează la remedierea acestora, conform prevederilor legale;
- asigură, gratuit, consultanța de specialitate persoanelor cu handicap și asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în limitele competențelor și colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la drepturile stabilite prin lege;
- efectuează anchete sociale, la solicitarea instituțiilor de asistență socială, în vederea asistării lor în centre specializate sau reintegrării sociale, atunci când reședința persoanei cu handicap se afla pe raza administrativ-teritorială a municipiului Vaslui;
- evaluează periodic, prin anchete sociale la domiciliu, situația socio-economică și starea de sănătate a persoanelor cu handicap aflate în evidența Serviciului, în vederea determinării modificărilor survenite și a respectării planurilor de intervenție individualizate;

- efectuează anchete sociale la solicitarea cetățenilor, în vederea încadrării în grad de handicap a acestora;
- efectuează anchete sociale în vederea acordării de ajutoare de urgență, în limita fondurilor existente, familiilor sau persoanelor care se afla în situații de necesitate datorate calamităților naturale, incendiilor, accidentelor, precum și altor situații deosebite stabilite prin lege;
- asigura relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale.

**Documente necesare** pentru întocmirea dosarului în vederea angajării asistentului personal:

- cerere de angajare
- copii după actele de identitate și stare civilă;
- copii după actele de studii;
- cazier judiciar;
- fișă medicală eliberată de medicul de medicina muncii;
- extras de cont.

**Documente necesare** pentru persoana încadrată în grad grav de handicap:

- certificatul de încadrare în grad de handicap;
- acte de identitate și stare civilă;
- cupon de pensie/decizie de pensionare.