

REGULAMENTUL

cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei multidisciplinare

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei multidisciplinare (în continuare - Regulamentul) stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei multidisciplinare în vederea luării deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
2. Comisia multidisciplinară este creată în contextul implementării art. 38 al Legii 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj și în temeiul pct. 17 din Procedura de acordare a subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1276/2018, pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă.
3. Comisia multidisciplinară este responsabilă de luarea deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care vor fi subvenționate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
4. Comisia multidisciplinară este organizată la nivel local și este constituită din șeful și specialistul responsabil din cadrul subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă (STOFM), reprezentantul angajatorului, medicul de familie, după caz, medicul specialist, specialistul în domeniul sănătății ocupaționale. La fel, după posibilitate, mai pot fi incluși reprezentanții structurii teritoriale ai Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei, reprezentanți ai ONG-urilor din teritoriu care activează în domeniul integrării persoanelor cu dizabilități.

5. Comisia multidisciplinară se instituie prin Ordinul STOFM pentru o perioadă de un an.
6. Ședințele Comisiei multidisciplinare sunt prezidate de Președintele Comisiei. Președintele Comisiei este șeful STOFM. Secretarul Comisiei este specialistul principal al STOFM.
7. Fiecare membru al Comisiei multidisciplinare semnează o declarație de imparțialitate, conform modelului din anexa nr.1 la prezentul Regulament.
8. Membrii Comisiei multidisciplinare activează pe baze obștești.
9. Prezența membrilor Comisiei multidisciplinare la ședință este obligatorie.

II. Evaluarea și aprobarea listei echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare

10. Comisia multidisciplinară se întrunește în ședințe trimestriale sau de câte ori este necesar la solicitarea Președintelui comisiei.
11. Comisia multidisciplinară examinează și decide asupra listei echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare în baza propunerilor angajatorului și a recomandărilor responsabililor incluse în Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități (conform formularului aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr.02 din 09.01.2019, cu privire la aprobarea Fișei de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități.
12. Secretarul Comisiei multidisciplinare întocmește procesul-verbal privind decizia cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare, conform modelului din anexa nr. 2 la prezentul Regulament. Membrii Comisiei multidisciplinare semnează procesul-verbal, iar copia acestuia este oferită angajatorului.
13. Ședința comisiei multidisciplinare este deliberativă dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul total al membrilor Comisiei.
14. Procesele-verbale și documentele examinate în ședință se depun într-un dosar special, conform modelului din anexa nr.3.

III. Atribuțiile Comisiei multidisciplinare

15. Comisia multidisciplinară are următoarele atribuții:

- 1) examinează și se expune asupra informației completate de responsabili în Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități;
- 2) verifică și solicită informații suplimentare, precum și prezentarea documentelor confirmative aferente necesităților privind crearea/adaptarea locului de muncă și a costurilor estimate de angajator;
- 3) realizează prompt și calitativ sarcinile conferite;
- 4) asigură veridicitatea datelor și informațiilor furnizate;
- 5) emite decizii obiective cu privire la necesitățile privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități.

IV. Atribuțiile Președintelui Comisiei multidisciplinare

16. Președintele Comisiei multidisciplinare are următoarele atribuții:

- 1) convoacă și conduce ședințele Comisiei multidisciplinare;
- 2) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei multidisciplinare;
- 3) răspunde de îndeplinirea deciziilor luate în cadrul Comisiei.

V. Atribuțiile secretarului Comisiei multidisciplinare

17. Secretariatul Comisiei multidisciplinare are următoarele atribuții:

- 1) asigură evidența corespondenței și a documentelor primite, respectiv transmise de Comisia multidisciplinară;
- 2) urmărește respectarea termenelor de întocmire și prezentare a materialelor solicitate de Comisia multidisciplinară;
- 3) întocmește ordinea de zi a ședințelor de lucru;
- 4) pregătește materialele pentru ședințele Comisiei multidisciplinare potrivit ordinii de zi;
- 5) asigură convocarea în scris a membrilor Comisiei multidisciplinare și le transmite materialele cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea fiecărei ședințe;
- 6) asigură transmiterea către angajatorii solicitanți de subvenții a copiei procesului-verbal al Comisiei multidisciplinare;
- 7) asigură păstrarea proceselor-verbale întocmite, conform normelor legale în vigoare.

VI. Dispoziții finale

18.Prevederile prezentului Regulament pot fi completate cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei multidisciplinare.

19.Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.