

## **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMISOARA CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE TIMISOARA**

---

Anexa 2

### **PROCEDURA PRIVIND IEȘIREA PERSOANEI VÂRSTNICE DIN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE TIMIȘOARA ( SCOATEREA DIN EVIDENȚĂ )**

#### **Cap.1. CONDITIILE ÎN CARE SE EFECTUEAZA IESIREA DIN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE TIMIȘOARA**

**Art.1.** Condițiile în care se efectuează ieșirea din Căminul Pentru Persoane Vârșnice Timișoara:

- a. transfer la o altă unitate de asistență socială;
- b. în caz de deces (certificat de deces);
- c. la cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal;
- d. în cazul unor abateri de la R.O.F. și R.O.I. (părăsirea repetată a căminului neanunțată și neaprobată) sau comportament necorespunzător (consum exagerat de alcool, agresivitate)
- e. la re/integrarea în familie/comunitate;

#### **Cap. 2. DISPOZIȚIA DE IESIRE DIN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE :**

**Art.2.** În funcție de fiecare caz în parte dosarul de ieșire va conține următoarele acte :

- a) Certificatul de deces, în condițiile specificate la Cap.1., Art.1., lit.b;
- b) Referatul conducătorului Căminului pentru Persoane Vârșnice, în condițiile specificate la Cap.1., Art.1., lit.a, c, d, e;
- c) Cererea personală a beneficiarului și/sau a reprezentantului legal cu specificarea noii locații a persoanei vârșnice;
- d) Ancheta socială efectuată de personalul de specialitate a Serviciului Pentru Persoane Vârșnice Timișoara din cadrul Direcției de Asistență Socială în cazul transferului la altă unitate de asistență socială;
- e) Foaia de ieșire care precizează: data ieșirii; motivele; scurt istoric asupra rezidenței în centru; locația în care se mută beneficiarul (altă unitate de asistență socială, locuința proprie etc.); persoana de contact care va putea da relații despre evoluția ulterioară a beneficiarului, conform Anexei 2.a.;

**Art.3.** Dosarul va fi analizat de comisia de ieșire din Căminul pentru Persoane Vârstnice .

**Art.4.** Componenta Comisiei de iesire din Caminul pentru persoane varstnice precum si modalitatea de numire a acestor membrii este reglementata la procedura de admitere.

**Art.5.** Hotărârea comisiei de ieșire din unitate a beneficiarului va fi consemnată în procesul – verbal al ședinței în care se discută cazul .

**Art.6.** Președintele comisiei va înainta propunerea de ieșire din unitate a beneficiarului directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară însoțită de copia procesului – verbal al comisiei .

**Art.7.** În termen de 30 zile directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară va emite dispoziția de ieșire din cămin în cazurile aflate la cap. I punctele a, c, d, e. În cazul I b, este suficient numai certificatul de deces pentru ieșirea din evidență.

**Art.8.** Președintele comisiei transmite beneficiarului dispoziția de ieșire din cămin .

**Art.9.** La ieșirea din instituția rezidențială, beneficiarului sau familiei, eventual altei instituții de asistență socială care preia beneficiarul i se predă o copie a dosarului care conține:

- a. Copii ale actelor beneficiarului (în cazul transferului în alta unitate), existente în dosarul de admitere;
- b. Fișa de evaluare,
- c. Planul Individualizat de asistență și îngrijire
- d. Foaia de ieșire;
- e. Dispoziție de externare.

**Art.10.** Dosarul se întocmește în două exemplare dintre care unul se înmânează cu semnătură de primire, beneficiarului/reprezentantului legal sau familiei (după caz), al doilea se trimite, cu confirmare de primire, la Serviciu pentru protecția Socială a persoanelor Vârstnice din cadrul D.A.S.C. Timișoara care va monitoriza beneficiarul după ieșirea din instituția rezidențială.

**ȘEF CĂMIN  
ELENA IOLANDA RĂDUCAN**

Anexa 2.a.  
**FOAIE DE IEȘIRE**  
**DIN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE TIMIȘOARA**

**1. NUMELE SI PRENUMELE BENEFICIARULUI** \_\_\_\_\_

**2. DATA IEȘIRII:** \_\_\_\_\_

**3. MOTIVELE  
IEȘIRII:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. LOCAȚIA ÎN CARE SE MUTĂ BENEFICIARUL:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. PERSOANA DE CONTACT CARE VA MONITORIZA EVOLUȚIA  
ULTERIOARĂ A BENEFICIARULUI:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. EVOLUȚIA STĂRII GENERALE DIN MOMENTUL INTERNĂRII PÂNĂ ÎN  
MOMENTUL IEȘIRII:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. RECOMANDĂRI:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Șef CĂMIN PENTRU  
PERSOANE VÂRSTNICE**

**Beneficiar/familie/reprezentant legal**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexa 1.a.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Str. Inocențiu Klein nr. 25-29, tel. 0256/208715

Nr. \_\_\_\_\_

COMUNICARE

Stimate domn/doamnă \_\_\_\_\_  
Prin prezenta vă aducem la cunoștință că potrivit Dispoziției Primarului nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ și Deciziei Comisiei de Admitere/Ieșire în și din Căminul de Persoane Vârstnice nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ s-a luat hotărârea:

- admiterii
- respingerii
- înscrierii pe lista de așteptare

**Decizia de admitere/respingere în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice poate fi contestată, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004;**

**Șef Cămin pentru Persoane Vârstnice  
Iolanda Răducan**