

**CĂMINUL PENTRU
PERSOANE
VÂRSTNICE
TIMIȘOARA**

MANUAL DE PROCEDURI

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMISOARA
CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE TIMISOARA

Anexa 1

**PROCEDURA PRIVIND ADMITEREA PERSOANEI VÂRSTNICE
ÎN CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE TIMISOARA**

CAP.1. ACTE NECESARE PENTRU ADMITERE

Art.1. Actele necesare pentru admiterea persoanelor vârstnice în Căminul pentru Persoane Vârstnice Timișoara sunt următoarele:

- a) Cerere de admitere adresată Comisiei de Admitere în Căminul pentru Persoane Vârstnice – semnată de către beneficiar și/sau reprezentantul legal al acestuia. Asistenta socială se acordă și la cererea instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul consiliului local, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistenta socială a persoanelor vârstnice.
- b) B.I./C.I. (original și copie pag.1,2,3, flotant) ; certificat de naștere (original și copie); de căsătorie (original și copie), certificatul de deces al soțului/soției sau sentință de divorț (după caz, copie)
- c) Acte medicale:
 - Adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să cuprindă diagnostic, scurt istoric, tratamente efectuate, recomandări, cu specificarea dacă este deplasabil sau nu;
 - examen radiologic;
 - aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie
 - examen coproparazitologic;
 - examen psihiatric;
- d) Adeverință de venit: cupon de pensie – original+copie xerox din ultima lună, sau alte acte din care rezultă veniturile realizate. În cazul în care solicitantul nu are venit va prezenta o adeverință de la Administrația Finanțelor Publice care să ateste acest fapt sau o adeverință că este beneficiar al ajutorului social. Dacă persoana vârstnică nu are venit suficient pentru acoperirea costului mediu lunar de întreținere și are apărători, diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămin, dacă realizează venit pe membru de familie mai mare decât salariul minim brut pe țară în vigoare (se vor aduce adeverințe de salariu, de somaj, după caz)
- e) Declarație notarială că nu are familie/reprezentant și susținători legali, sau dacă aceștia există motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică;

- f) Documente doveditoare ale situației locative (de ex. copie contract vânzare-cumpărare, extras CF, contract de închiriere);
- g) Grilă de evaluare socio-medicală efectuată de Serviciul pentru Protecție Socială a Persoanelor Vârstnice din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară, conform HG 886/16.10.2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a persoanelor vârstnice;
- h) Copie după actul care atestă existența unui loc de veci sau după cartele la o asociație de înmormântare;
- i) În cazul în care există aparținători, care au venituri, declarație notarială că suportă cheltuielile de înmormântare a persoanei vârstnice asistate.

CAP.2. CRITERII DE ELIGIBILITATE A BENEFICIARILOR

Art.2. Criteriile de eligibilitate a beneficiarilor sunt următoarele:

- a) Are domiciliul stabil în Timișoara;
- b) Nu are familie sau nu se afla în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- c) Nu are locuința și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii. Nu se ia în considerare situațiile în care persoana vârstnică nu are locuința din cauza instrăinării sub diverse forme; contract de întreținere, contract de vânzare cumpărare, rentă viageră cu aparținătorii sau terțe persoane
- d) Nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare. Pentru a stabili că o persoană are venituri insuficiente este necesar ca în dosarul de internare să existe pentru o perioadă de 3 luni facturile (de întreținere, curent, telefon, etc), respectiv bonuri pentru cumpărarea medicamentelor care să facă dovada că veniturile nu pot acoperi întreținerea persoanei vârstnice.
- e) Nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată
- f) Se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice. (Nu se aprobă internarea unei persoane cu handicap grav.)

CAP.3. DISPOZIȚIE DE ADMITERE

Art.3. Cererea de admitere împreună cu dosarul complet, cu actele la zi, se vor depune la sediul Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice de către solicitant / familia acestuia / reprezentantul legal / asistentul social de la Primăria de domiciliu;

Art.4. – (1) Dosarul va fi analizat de către o comisie constituită la nivelul Direcției de Asistență Socială Comunitară, numită Comisia de Admitere/leșire în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice;

(2) Comisia de Admitere/leșire în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice este formată din cinci membri nominalizați din cadrul Direcției de asistență socială comunitară și Căminului pentru persoane vârstnice Timișoara precum și din membrii supleanți din cadrul aceluiași institutii.

(3) Membrii Comisiei de Admitere/ieșire în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice sunt numiți prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară;

(4) Comisia de admitere/ieșire în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice va verifica și analiza dosarul în maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii, sau în regim de urgență în situațiile în care se impune acest lucru.

Art.5. La ședința comisiei de admitere/ieșire în și din Căminul pentru Persoane Vârstnice pot fi invitați asistenții sociali ale căror cazuri sunt discutate, consemnându-se în procesul verbal prezenta lor și punctul lor de vedere.

Art.6. În cazul în care se necesită prezenta persoanei varstnice, solicitantul cererii de internare va fi invitat la o ședință ulterioară, stabilită de comun acord de către membrii comisiei.

Art.7. În cazul în care nu mai există locuri disponibile solicitantul va rămâne pe lista de așteptare pentru admiterea în cămin, lucru consemnat în procesul verbal al Comisiei.

Art.8. Directorul executiv al Direcției de asistență socială comunitară va emite dispoziția de admitere/respingere în Căminul pentru Persoane Vârstnice în termen de 30 zile calendaristice de la data înaintării propunerii făcute de președintele Comisiei de Admitere, însoțită de procesul verbal al Comisiei.

Art.9. – (1) Președintele Comisiei de Admitere în Camin va comunica în scris beneficiarului în termen de 5 zile de la emitere, dispoziția de admitere sau respingere în unitate (Anexa 1.a.).

(2) Președintele Comisiei de Admitere în Camin va comunica în scris beneficiarului decizia luată în cazul în care acesta rămâne înscris pe lista de așteptare, după ședința Comisiei de Admitere / Ieșire în și din Caminul Pentru Persoane Varstnice.

Art.10. Dispoziția 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 .

Art.11. În momentul admiterii beneficiarului în Căminul de Persoane Vârstnice, se va constitui un dosar care va fi avizat de către conducătorul unității și care va conține actele beneficiarului.

Art.12. – (1) În momentul eliberării unui loc, în cadrul Caminului Pentru Persoane Varstnice, Comisia de Admitere/ieșire va analiza lista de așteptare, precum și situațiile deosebite apărute pe parcurs, urmând a se emite o dispoziție pentru persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în prezenta procedură de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară.

(2) Se consideră situații deosebite următoarele:

- persoana este evacuată, nu are aparținători legali și nu are altă posibilitate de a obține o locuință;
- persoana este agresată și prezintă acte doveditoare în acest sens (dacă este posibil);

- persoana este externată din spital fără a avea o locuință unde să se întoarcă;
- alte situații, cu motivarea scrisă a Comisiei.

(3) Persoanele care îndeplinesc condițiile de admitere în instituție și care se găsesc totodată în situații deosebite, au prioritate la admiterea în Caminul Pentru Persoane Varsnice.

***NOTA: * ÎN CAZUL ÎN CARE SOLICITANTUL RĂMÂNE PE LISTA DE AȘTEPTARE ÎNTRUCÂT NU EXISTĂ LOCURI DISPONIBILE ACTELE MEDICALE ȘI CUPONUL DE PENSIE VOR FI ACTUALIZATE**

**Sef Camin pentru persoane varstnice
Timisoara
Răducan Elena Iolanda**

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 BENEFICARULUI:

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**