

**PROCEDURA PENTRU IEȘREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A
PERSOANEI VÂRSTNICE
din Căminul pentru Persoane Vârstnice Timișoara**

CAPITOLUL 1. Acte necesare ieșirii din cămin pe perioadă nedeterminată

Art.1. Cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură, cu specificarea noului domiciliu/rezidență.

Art.2. Cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ și angajamentul scris al acestuia cu privire la obligația de a asigura găzduirea, îngrijirea, și întreținerea beneficiarului.

Art.3. Certificat de deces al beneficiarului –nu se emite dispoziție de ieșire.

Art.4. Cerere scrisă a beneficiarului sau a aparținătorului pentru transfer în altă unitate cu acordul scris al unității respective.

Art.5. Recomandarea șefului căminului atunci când unitatea nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului sau se încheie.

Art.6. Atunci când beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în cămin în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari și personalul căminului, sau când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar, cu acordul consiliului consultativ, lucruri dovedite prin procese verbale ale personalului, beneficiarilor, terțe persoane, membrilor Consiliului Consultativ, poliției, etc.

CAPITOLUL 2. Procedura de ieșire pe perioadă nedeterminată din Căminul pentru Persoane Vârstnice Timișoara

Art.7. Secretarul Comisiei de ieșire din cămin planifică ședința în care se vor discuta ieșirile pe perioadă nedeterminată.

Art.8. (1) Cererile depuse împreună cu actele necesare, vor fi analizate de către o comisie constituită la nivelul Direcției de Asistență Socială Comunitară - Comisia de Admitere/Ieșire în/din Căminul pentru Persoane Vârstnice, denumită în continuare Comisia.

(2) Comisia este formată din cinci membri titulari, fiecare având membru supleant, nominalizați din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară.

(3) Membrii Comisiei sunt numiți prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară.

(4) Comisia va verifica și analiza dosarul în maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii, sau în regim de urgență (5 zile lucrătoare) în situațiile în care se impune acest lucru.

Art.9.(1) Ședințele Comisiei se încheie prin întocmirea unui Proces verbal.

(2) La ședințele Comisiei pot participa, cu acordul majorității membrilor comisiei, persoanele vârstnice solicitante, asistenții sociali ale căror cazuri sunt discutate, specialiști cooptați sau orice alte persoane care pot formula un punct de vedere argumentat, util și pertinent cererii care se analizează.

(3) Prin grija secretarului Comisiei se va consemna în procesul verbal al ședinței prezența persoanelor participante și punctele lor de vedere, urmate de semnăturile persoanelor participante.

(4) Punctele de vedere consemnate ale persoanelor participante prevăzute în

alin.(2) are valoare consultativă pentru membrii comisiei.

(5) Propunerile Comisiei se formulează în urma votului majorității membrilor din componența ei, cu motivarea opiniei divergente.

Art.10.(1)Pe baza propunerilor Comisiei se vor emite dispozițiile pentru ieșirea pe perioadă nedeterminată a beneficiarului , de către Directorul Executiv D.A.S.C.

(2) Preluarea de la juristul D.A.S.C. a Dispozițiilor de ieșire din cămin a beneficiarilor

Art.11. Secretarul Comisiei va comunica solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, dispoziția prevăzută la articolul 10, împreună cu foaia de ieșire și cu documentele în original care se găsesc la dosarul beneficiarului.

Art.12.Achitarea la zi a contribuției de întreținere.

Art.13. Șeful centrului va transmite în termen de maxim 30 de zile de la ieșirea beneficiarului, o notificare Direcției de Asistență Socială Comunitară, notificare care va fi înregistrată în Registrul de evidență a ieșirilor din cămin.

Art.14. În Registrul de evidență a ieșirilor, asistentul social va consemna modalitatea de transport a beneficiarului, condițiile în care a părăsit centrul, dacă e îmbrăcat corespunzător,etc.

Art.15. Predarea la început de an,pe bază de proces verbal a dosarelor beneficiarilor ieșiți din evidență, persoanei care are atribuții de arhivare spre arhivare și depozitarea lor în arhiva centrului.

Șef serviciu
Răducan Elena Iolanda

Întocmit,
Psiholog
Popa Daniela