

10

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea modificării și completării pct. 8.4.
„Modul de lucru” din Procedura (operațională) de admitere a
beneficiarilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Constanța -
anexă la Hotărârea Consiliului local nr. 87 / 2013 de aprobare
a Procedurii

Consiliul local al municipiului Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de 31.07.2013 ;

Luând în dezbatere:

- expunerea de motive prezentată de domnul Primar al municipiului Constanța, Radu-Ștefan Mazăre, înregistrată sub nr. 100158/29.07.2013
- avizul Comisiei de specialitate nr. 4 pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, culte și protecție socială;
- avizul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;
- referatul Direcției Administrație Publică Locală înregistrat sub nr. 99054/25.07.2013;

În conformitate cu dispozițiile Ordinului nr. 246/2006 privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice, Anexa 2 "Standarde minime specifice de calitate - Centre rezidențiale pentru persoane vârstnice", Standard 13 - Admitere, conform cărora "Centrul Rezidențial elaborează și utilizează o procedură privind admiterea beneficiarilor în funcție de tipul și misiunea unității";

În temeiul Standardului 13 - Admitere, punctele 13.1.-13.3. din Ordinul nr. 246/2006;

Văzând prevederile Procedurii (operaționale) privind admiterea beneficiarilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Constanța - anexă la Hotărârea Consiliului local al municipiului Constanța nr. 87/2013, pct. 8.4.;

Având în vedere referatul Căminului pentru Persoane Vârstnice Constanța înregistrat sub nr. 614/23.07.2013, prin care solicită aprobarea modificării și completării pct. 8.4. "Modul de lucru" din Procedura (operațională) de admitere a beneficiarilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Constanța;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (6) lit. a) pct. 2, art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă modificarea și completarea pct. 8.4. „Modul de lucru” din Procedura (operațională) de admitere a beneficiarilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Constanța (anexă la Hotărârea Consiliului local nr. 87 / 2013 de aprobare a Procedurii), conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 87/2013 rămân neschimbate.

Art. 3. Compartimentul pentru comisiile de specialitate ale Consiliului local va comunica prezenta hotărâre Direcției Administrație Publică Locală, Căminului pentru Persoane Vârstnice Constanța și, spre știință, Instituției Prefectului Județului Constanța.

Prezenta hotărâre a fost adoptată de 26 consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

Georgescu Daniel

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

MARCELA ENACHE

CONSTANȚA

Nr. 183

8.4. Modul de lucru:

În vederea instituționalizării solicitanților/reprezentanților legali/apartinătorii se prezintă la sediul instituției în vederea obținerii de informații/documente necesare întocmirii dosarului. Aceștia sunt consiliați în vederea demersurilor care trebuie întreprinse pentru finalizarea dosarului de internare.

Solicitanții primesc lista cu actele pe care trebuie să le conțină dosarul de internare.

A / Dacă solicitantul are domiciliul în municipiul Constanța:

- după obținerea documentelor sociomedicale, solicitantul/reprezentantul legal/apartinătorul se prezintă la sediul instituției pentru verificarea și întocmirea fișei sociomedicale de către medicul instituției;
- cererea adresată Directorului Căminului pentru Persoane Vârstnice este înregistrată;
- solicitantul este îndrumat către Serviciul Asistență și Protecție Socială din cadrul Primăriei Municipiului Constanța pentru efectuarea anchetei sociale și a dispoziției de internare emisă de Primarul Municipiului Constanța;
- dosarul complet este transmis de către Serviciul Asistență și Protecție Socială instituției furnizoare de servicii sociale - Căminul pentru Persoane Vârstnice și este analizat de Comisia de internare care atribuie un punctaj conform criteriilor de internare prevăzute în Anexa la Procedura (operațională) privind admiterea beneficiarilor în Cămin.

B / Dacă solicitantul are domiciliul pe raza județului Constanța:

- dosarul trebuie să cuprindă ancheta socială și fișa sociomedicală (partea socială) efectuată/întocmită de către serviciul specializat din cadrul Primăriei de domiciliu, urmând ca solicitantul să se prezinte la sediul instituției unde se verifică documentele, se înregistrează cererea formulată directorului Căminului privind instituționalizarea și se completează partea medicală a fișei sociomedicale de către medicul instituției;
- solicitantul este îndrumat apoi către Serviciul Asistență și Protecție Socială din cadrul Primăriei Municipiului Constanța care va face demersuri pentru obținerea dispoziției de internare emisă de Primarul Municipiului Constanța;
- dosarul complet este transmis de către Serviciul Asistență și Protecție Socială instituției furnizoare de servicii sociale - Căminul pentru Persoane Vârstnice și este analizat de Comisia de internare care atribuie un punctaj conform criteriilor de internare prevăzute în Anexa la Procedura (operațională) privind admiterea beneficiarilor în Cămin.

C / Cazuri Sociale Speciale (persoane imobilizate, fără domiciliu, fără aparținători/reprezentanți legali, cazuri sociale semnalate de spitale, poliție, instituții ale administrației publice locale, mass-media, societatea civilă etc) care sunt în incapacitate de a-și întocmi dosarul pentru internare sau nu dețin acte de stare civilă - vor fi îndrumate către Direcția Asistență pentru Persoanele Vârstnice, Nevoiașe și alte Categori din cadrul Primăriei Municipiului Constanța.

Pentru toți solicitanții, indiferent de domiciliul pe care aceștia îl au:

- a) se solicită recomandare expresă de la medicul specialist psihiatru "apt pentru internare în cămin pentru persoane vârstnice" - în caz contrar, solicitantul se dirijează către alte unități specializate (cămine spital);
- b) evaluarea stării de sănătate din cadrul fișei de evaluare sociomedicală, este completată de către medicul instituției pe baza analizelor medicale și a consultului, după ce toate actele solicitate au fost depuse la dosar;
- c) ancheta socială efectuată la domiciliul solicitantului trebuie întocmită minuțios și detaliat, conform criteriilor de internare, pentru ca, ulterior, Comisia de internare să poată stabili punctajele și prioritatea pe Tabelul de internare.

În situația în care solicitantul este căsătorit, dosarul se va întocmi, într-un singur exemplar de către ambii soți (cu documente aferente celor doi).

Comisia de Internare este formată din: directorul Căminului, medicul instituției, asistent medical din instituție, asistent social din instituție, psiholog din instituție, un reprezentant din cadrul Primăriei Mun. Constanța.

Nominalizarea persoanelor se va face ulterior prin dispoziția primarului.

8.4.1. Atribuțiile comisiei de internare sunt:

I/ comisia de internare se întrunește bilunar sau, ori de câte ori este cazul;

II/ acordă fiecărui dosar întocmit conform H.C.L. al municipiului Constanța nr. 87/30.04.2013 un punctaj analizând documentele sociomedicale și ancheta socială detaliată efectuată la domiciliul solicitantului conform criteriilor de internare prevăzute în Anexa la Procedura (operațională) privind admiterea beneficiarilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Constanța;

III/ având în vedere gama largă de nevoi cu care se confruntă persoanele aflate la vârsta a 3-a, modificarea stării de sănătate și a condițiilor socio-medicale, numărul mare de solicitări adresate Căminului de către persoane vârstnice privind instituționalizarea, precum și audiențele la cabinetul Primarului, comisia analizează / reanalizează și dispune rezolvarea unor situații de urgență - deces, evacuare, abandon, violență (argumentând prin acte doveditoare). Comisia, în cazuri temeinic justificate, poate hotărî ca internarea să se facă peste ordinea de prioritate stabilită anterior.

Pentru rezolvarea acestor cazuri, Comisia poate solicita :

- reactualizarea anchetei sociale;
- prezența solicitantului care să expună situația ;

IV/ analizează și aprobă cazurile de internare;

➤ cele 248 dosare care figurează pe tabelul de așteptare a instituției înregistrate până în anul 2009 se vor reactualiza numai la cererea expresă a solicitantului.

Vechimea dosarului va intra la punctajul final din Criteriile de prioritate.

➤ în cazul celor 82 dosare depuse din anul 2009 și până la intrarea în vigoare a prezentei proceduri, Comisia poate solicita refacerea anchetei sociale cu date concludente (actualizate) conform criteriilor de prioritate prevăzute în H.C.L. nr. 87/2013 (anexă).

V/ semnează procesele-verbale și tabelul privind ordinea internării în Cămin întocmite de persoana care efectuează lucrările de secretariat;

VI/ îndeplinește orice alte atribuții care asigură buna desfășurare a activității Comisiei sau sunt în legătură cu activitatea acesteia - în așa fel, încât în cel mai scurt timp posibil să se poată întocmi Tabelul de prioritate pentru internare în conformitate cu H.C.L.M. nr. 87/2013.

8.4.2. Secretarul comisiei de internare are următoarele atribuții principale :

I/ primește dosarele solicitanților;

II/ convoacă membrii comisiei de internare la solicitarea președintelui comisiei;

III/ întocmește întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei și redactează procesul-verbal al ședinței în registrul de ședințe;

IV/ întocmește și actualizează tabelul privind ordinea internării în Cămin;

V/ asigură corespondența cu solicitanții;

VI/ îndeplinește orice alte sarcini în vederea bunei desfășurări a activității comisiei.

PREȘEDINTE

Georgescu Daniel