

 CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE A PERSOANELOR CU HANDICAP PASTRAVENI	ADMITEREA		Cod: PO - 01.01	
	BENEFICIARILOR ÎN CADRUL		Ed.: I	Rev.: 2
	C.R.R.P.H. P STR VENI		Pag.: 1 / 5	

Situa ia edi iilor i a reviziilor în cadrul edi iilor procedurii

Nr crt	Edi ia/ revizia în cadrul edi iei	Componen a revizuit	Modalitatea reviziei	Data la care se aplic prevederile edi iei sau reviziei edi iei
	1	2	3	4
1	I/2	Descrierea procedurii	Completare criterii de eligibilitate	11.09.2015

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea i aprobarea edi iei sau, dup
caz, a reviziei în cadrul edi iei procedurii**

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Func ia / Nume	Semn tura	Func ia / Nume	Semn tura	Func ia / Nume	Semn tura
11.09.2015	Anegroaei Mihaela		Frunza Liviu		Nicoleta Birnat	

Exemplar nr: 1

1. SCOP

1.1. Procedura stabilește modalitatea de selectare a beneficiarilor și criteriile de admitere ale acestora în cadrul C.R.R.P.H. P str veni.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul compartimentului de Recuperare, Reabilitare și Integrare Socială

- în momentul admiterii în centru a beneficiarului,
- ori de câte ori se înregistrează modificări semnificative ale stării psiho-fizice a beneficiarului
- la îndeplinirea termenelor stabilite pentru reevaluare

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1. Aparinătorii sunt persoanele care, fiind sau nu rude cu beneficiarul de servicii sociale, și-au asumat formal sau informal sarcina de a-l sprijini material și moral;

3.1.2. Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap este organul de specialitate fără personalitate juridică în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, ale cărei atribuții principale sunt stabilite prin legislația specifică;

3.1.3. Contract de servicii este o înțelegere, acord scris care produce efecte juridice, între o unitate furnizoare de servicii sociale specializate și beneficiar, prin care se stipulează condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți.

3.1.4. Domiciliul reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecut în documentul de identitate al persoanei;

3.1.5. Nevoia specială reprezintă ansamblul de cerințe indispensabile pentru asigurarea integrării sociale a persoanelor care, din cauza afecțiunilor de natură genetică sau dobândite pe parcursul vieții, prezintă o dizabilitate, precum și a persoanelor care, din diverse motive de natură socială, sunt dezavantajate în dezvoltarea personală;

3.1.6. Persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.

3.1.7. Reprezentant legal - părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile față de persoana cu handicap

3.2. Abrevieri:

3.2.1. SCIM = Sistem de control intern managerial

3.2.2. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

3.2.3. PC = Președintele Comisiei

3.2.4. OMFP = Ordin al Ministrului Finanțelor Publice

3.2.5. DGASPC = Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

3.2.6. CEPAN = Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

3.2.7. C.R.R.P.H. = Centru de Recuperare și Reabilitare a Persoanelor cu Handicap

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- 4.2. SR EN ISO 9001:2008 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.3. ORDIN nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice.
- 4.4. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 68/2003 privind serviciile sociale
- 4.5. ORDIN nr. 67/21.01.2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
- 4.6. Fișe de post
- 4.7. Dispoziție pentru numirea Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al **C.R.R.P.H. P str veni**.
- 4.8. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al **C.R.R.P.H. P str veni**.

5. RESPONSABILITĂȚI

- 5.1. Primăria de domiciliu primește cererea beneficiarului/reprezentantului legal al acestuia de admitere într-un centru rezidențial, întocmește documentația și transmite dosarul către DGASPC.
- 5.2. D.G.A.S.P.C. Neamț primește dosarul de admitere în centru rezidențial și îl înaintează spre soluționare CEPAH. Înaintează dosarul către CJ Neamț după soluționarea acestuia de către CEPAH.
- 5.3. C.E.P.A.H. Neamț analizează documentația și emite dispoziția de admitere a beneficiarului într-un centru rezidențial.
- 5.4. C.J. Neamț repartizează dosarele cu decizie de admitere emise de CEPAH către centre în raport cu locurile disponibile și capacitatea acestora de a răspunde nevoilor specifice ale solicitanților.
- 5.5. Responsabil de aplicarea prezentei proceduri este asistentul social din cadrul centrului, care pregătește dosarele de internare ale beneficiarilor.

6. DESCRIEREA PROCEDURII

- 6.1. Persoanele care solicită asistență de tip rezidențial într-o instituție de protecție specială pentru persoane adulte cu handicap vor solicita primăriei de domiciliu constituirea și transmiterea dosarului către DGASPC conform art. 17 din HG 430/2007. Registratura DGASPC transmite în termen de 5 zile dosarul de solicitare a admiterii într-un centru specializat către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.
- 6.2. Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Neamț verifică cererea și documentele prevăzute de legislația în vigoare și soluționează cererea, în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării dosarului.
- 6.3. Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap emite decizia de admitere. Principalele criterii de eligibilitate stabilite de către C.R.R.P.H. P str veni sunt:
 - deține Certificat de încadrare într-un grad de handicap neuropsihic și/sau asociat;
 - necesită îngrijire și supraveghere permanentă, specializată, care nu poate fi asigurată la domiciliu;
 - este lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot și îndeplinesc obligațiile din cauza stării de sănătate sau situației economico-financiare și a sarcinilor de familie;
 - nu are locuință și nu realizează venituri proprii sau acestea sunt insuficiente pentru asigurarea unui trai decent în comunitate;

- are vârsta cuprins între 18 ani împliniți și 38 de ani;
- nu se poate gospodări singur, fiind dependent de serviciile sociale de bază;
- este într-o situație gravă pentru care se recomandă internarea;
- are domiciliul/reședința pe raza teritorială a județului Neamț.

6.4 După emiterea deciziei de admitere într-un centru rezidențial, secretariatul CEPAH informează beneficiarul și transmite dosarul centrului care urmează să pună în executare decizia de admitere în limita locurilor disponibile și posibilitățile centrului de a răspunde nevoilor specifice ale beneficiarului.

6.5 Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.

6.6 Contractul de furnizare servicii se încheie între centru/furnizorul acestuia și beneficiarul sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

6.7 Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.

6.8 Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia deține un exemplar al contractului de furnizare servicii.

6.9 Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
- decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului/reprezentantul furnizorului, în original;
- copie de pe actele de identitate ale beneficiarului;
- copie de pe certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- contractul de furnizare servicii semnat de părinte, în original;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- raportul de anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în această teritorialitate în care domiciliul sau reședința persoanei cu handicap, prin care se atestă că acestea nu și-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

6.11 Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentanți legali/convenționali, precum și de membrii de familie, cu acordul beneficiarilor.

6.12 Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens.

7. EVIDENȚELE ÎNREGISTRATE

- Dosarul de admitere în centru
- Decizia CEPAH de admitere într-un centru rezidențial
- Contractul de servicii
- Angajamentul de plată
- Angajamentul de susținere

**ADMITEREA
BENEFICIARILOR ÎN CADRUL
C.R.R.P.H. P STR VENI**

Cod: PO - 01.01

Ed.: I

Rev.: 2

Pag.: 5 / 5

8. ANEXE

- Contractul de furnizare servicii (Cod: PO – 01.01/F1)

9. DIFUZARE

Prezenta procedur se difuzează conform “Listei de difuzare” sau în format electronic.