

נוהל סידור מוסדי לאזרחים ותיקים בבית אבות-אגף לשירותים חברתיים עיריית קרית אתא

המדור לאזרח הוותיק

נוהל זה נועד להסדיר את אופן הטיפול בפניות לסידור מוסדי בבית אבות עבור אזרחים ותיקים, בהתאם להוראות (התע"ס), ותוך מימוש סמכותה ושיקול דעתה של הרשות המקומית בקביעת סדרי עדיפויות להקצאת משאבים ציבוריים

אוכלוסיית יעד

אזרחים ותיקים תושבי הרשות המקומית, (המתגוררים בתחום הרשות 30 חודשים ברציפות בחמש השנים האחרונות בהתאם לחוק ההשתייכות), אשר בשל מצבם אינם יכולים להמשיך להתגורר בקהילה, ונדרשים לסידור מוסדי בבית אבות, בהתאם להערכת גורמי המקצוע.

קריטריונים לבחינת זכאות וסדרי עדיפויות

בהתאם לתע"ס ולמדיניות הרשות, תינתן עדיפות לסידור מוסדי באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים לאזרחים ותיקים העומדים, בין היתר, בקריטריונים הבאים:

1. מצב משפחתי וחברתי

- אזרח ותיק ערירי, ללא רשת תמיכה משפחתית זמינה או מתפקדת
- היעדר גורם אחראי המסוגל לספק טיפול והשגחה בקהילה

2. מצב כלכלי

- היעדר פנסיה או הכנסה מספקת
- היעדר נכסים או מקורות מימון אחרים היכולים לאפשר סידור מוסדי באופן פרטי

3. מצב תפקודי ובריאותי

- ירידה תפקודית משמעותית מוגדר כתשוש או עצמאי
- צורך בהשגחה, טיפול או סיוע שאינם ניתנים במסגרת קהילתית

4. מיצוי חלופות בקהילה

- נבחנה האפשרות למתן שירותים בקהילה (עזרה ביתית, מרכז יום, דיור מוגן וכיו"ב) ונמצא כי אינם מספקים מענה הולם

סמכות ושיקול דעת הרשות המקומית

א. הרשות המקומית שומרת לעצמה את הזכות להחליט אם לאשר סידור מוסדי באמצעותה, גם במקרה של עמידה בקריטריונים, וזאת בהתאם למכסת המקומות, לתקציב ולסדרי העדיפויות שנקבעו.

תהליך הטיפול בבקשה

1. הגשת בקשה למחלקה לשירותים חברתיים
2. ביצוע הערכה סוציאלית ותפקודית על ידי עובד/ת סוציאלית/ת
3. בחינת המסמכים הכלכליים והמשפחתיים
4. דיון צוות מקצועי יחד עם המשפחה וקבלת החלטה
5. מתן הודעה מנומקת לפונה או לאפטרופוס

תיעוד ושקיפות

כל החלטה תתועד בתיק הפונה, לרבות השיקולים שהובילו אליה, ותימסר לפונה הודעה ברורה ומנומקת, בהתאם לכללי המינהל התקין.

השגה וערעור

הפונה רשאי להגיש בקשה לבחינה חוזרת או השגה בהתאם לשיקול דעתו לנהלים ולהנחיות משרד הרווחה והרשות המקומית.