

REGULAMENT

de organizare și funcționarea a Serviciului „Transport social”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului „Transport social” (în continuare – *Regulament*) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.

2. Serviciul „Transport social” (în continuare – *Serviciu*) reprezintă un serviciu social comunitar, prestat de către Direcția generală asistență medicală și socială a Consiliului Municipal Chişinău (în continuare – *Prestator*).

3. Serviciul reprezintă o unitate structurală a Prestatorului, activitatea căruia se referă exclusiv la satisfacerea necesităților de transportare gratuită a persoanelor cu dizabilități și a celor în vârstă, cu deficiențe locomotorii, imobilizate, din municipiul Chişinău.

4. Serviciul activează conform orarului de muncă, stabilit de Prestator.

5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică următoarele: *servicii de transport social* – servicii gratuite de transport adaptat pentru persoanele cu dizabilități și persoanele în vârstă cu deficiențe locomotorii, imobilizate.

6. Serviciile de transport social includ:

1) transportul la instituțiile medicale (efectuarea consultațiilor, investigațiilor și a tratamentelor de specialitate/ambulatoriu, ședințelor de chimioterapie, radioterapie, dializă, internare/externare etc.);

2) transportul la instituții publice (instituțiile administrației publice, instanțele de judecată, notar, Agenția Servicii Publice, Consiliul pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, Casa Națională/teritorială de Asigurări Sociale etc.).

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

7. Scopul Serviciului constă în prestarea serviciilor de transport social pentru asigurarea unei mobilități sigure a persoanelor cu dizabilități și a celor în vârstă, imobilizate, expuse riscului de marginalizare și excluziune socială.

8. Principiile ce stau la baza prestării Serviciului sunt următoarele:

1) accesibilitate și disponibilitate;

- 2) informare;
- 3) solidaritate socială;
- 4) egalitate și promovare a oportunităților egale;
- 5) centrare pe beneficiar;
- 6) participare și integrare deplină și efectivă în societate;
- 7) parteneriat.

9. Obiectivele Serviciului sunt:

1) asigurarea prestării serviciilor de transport social pentru facilitarea accesului persoanelor cu dizabilități și a celor în vârstă, cu deficiențe locomotorii, imobilizate, la măsuri de protecție socială în comunitate;

2) asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități și a celor în vârstă cu deficiențe locomotorii, imobilizate, la infrastructură, la informație, comunicare etc.;

3) prevenirea excluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități și a celor în vârstă, imobilizate.

Capitolul III

Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1

Beneficiarii Serviciului

10. Beneficiarii ai Serviciului sunt persoanele cu dizabilități și persoanele în vârstă cu deficiențe locomotorii, imobilizate, cu domiciliul legal în municipiul Chișinău, aflate la evidența Direcțiilor teritoriale de asistență socială.

Secțiunea 2

Condițiile de acordare a Serviciului

11. Pentru a beneficia de Serviciu, solicitantul depune o cerere scrisă în adresa Prestatorului, sau prin referirea acestuia de către Direcția teritorială de asistență socială. Cererea este însoțită de următoarele acte:

- 1) copia actului de identitate al solicitantului;
- 2) copia certificatului de încadrare în grad de dizabilitate;
- 3) copia legitimației de pensionar.

12. Cererea se înregistrează în Registrul de evidență a solicitanților de transport social.

13. Data înregistrării cererii se consideră data luării în evidență, iar numărul de înregistrare în cerere corespunde numărului de ordine din Registrul de evidență a solicitanților de transport social.

14. Programarea solicitanților, luați în evidență, se efectuează în baza ordinii de înscriere în Registrul de evidență a solicitanților de transport social, de către

persoana responsabilă, desemnată prin ordinul Prestatorului, prin informarea telefonică a acestora.

15. Programările sunt efectuate, reieșind din programul zilnic de activitate, durata de timp stabilită pentru fiecare deplasare și numărul de solicitanți înregistrați.

16. În situația în care solicitantul nu poate respecta, din motive justificate, data și ora, programate pentru acordarea serviciilor de transport social, acesta este obligat să anunțe prealabil Prestatorul, dar nu mai târziu de ziua anterioară programării stabilite.

17. În cazul în care Prestatorul nu poate asigura realizarea serviciului de transport social, acesta anunță prealabil solicitantul, dar nu mai târziu de ziua anterioară programării stabilite.

Secțiunea 3

Drepturile și obligațiile Prestatorului

18. Prestatorul este în drept:

1) să angajeze personalul necesar în conformitate cu statele de personal și legislația în vigoare;

2) să stabilească, în condițiile legii, parteneriate și acorduri cu asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici în scopul realizării atribuțiilor sale;

3) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, de la instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

4) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le utilizeze în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația.

19. Prestatorul are următoarele obligații:

1) să creeze și să asigure organizarea și funcționarea Serviciului;

2) să asigure informare, asistență și suport beneficiarilor Serviciului;

3) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și să asigure protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor;

4) să dețină și să gestioneze baza de date a solicitanților și a beneficiarilor Serviciului, în conformitate cu legislația privind datele cu caracter personal.

5) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor beneficiarilor, în conformitate cu legislația;

6) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, instituții, organizații, agenți economici etc., pentru a răspunde scopului și obiectivelor Serviciului;

7) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Serviciului;

8) să asigure evidența contabilă a Serviciului.

Secțiunea 4

Drepturile și obligațiile beneficiarilor Serviciului

20. Beneficiarii Serviciului au dreptul:

- 1) să fie informați asupra prevederilor legale privind funcționarea Serviciului;
- 2) să accepte/refuze serviciile oferite;
- 3) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
- 4) să înainteze și să depună petiții, în condițiile legii, referitoare la calitatea serviciilor prestate, la atitudinea și tratamentul personalului;
- 5) să fie tratați cu respect și demnitate de către personalul Serviciului.

21. Beneficiarii Serviciului au obligația:

- 1) să furnizeze informații complete și veridice ce țin de identitate, situație familială, socială, medicală și economică cu care se confruntă;
- 2) să manifeste o atitudine respectuoasă față de personalul Serviciului;
- 3) să evite utilizarea limbajului vulgar, comportamentul agresiv în raport cu personalul Serviciului;
- 4) să comunice, numai târziu de ziua anterioară programării stabilite, despre orice modificare intervenită, care ar duce la imposibilitatea respectării datei și orei, programate pentru acordarea serviciilor.

Secțiunea 5

Resursele umane și managementul Serviciului

22. Serviciul dispune de un stat de personal, constituit din unități de conducător auto.

23. Personalul Serviciului este angajat de către șeful Direcției generale asistență medicală și socială, în conformitate cu prevederile legislației muncii.

24. Personalul Serviciului este obligat să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal ce țin de beneficiar și membrii familiei lui, obținute în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească remunerații și avantaje din partea beneficiarilor și persoanelor terțe, pentru serviciile prestate.

25. Personalul Serviciului își desfășoară activitatea cu buna-credință, exercitându-și atribuțiile potrivit fișelor de post.

26. Personalul Serviciului realizează sarcinile și atribuțiile de serviciu, respectând exigențele speciale și normele fundamentale de conduită profesională și de disciplină a muncii, prevăzute de legislația în vigoare.

27. Conducerea Serviciului este asigurată de persoana desemnată responsabilă, care dirijează activitatea organizatorică a Serviciului, acordă suport metodic

informațional, realizează controlul asupra activității personalului, exercitând următoarele atribuții:

1) organizează, coordonează, verifică și răspunde pentru întreaga activitate a Serviciului;

2) coordonează și monitorizează respectarea atribuțiilor și a programului de lucru a angajaților din cadrul Serviciului;

3) ține evidența și asigură soluționarea cererilor, cu înregistrarea lor în Registrul de evidență a solicitanților de transport social;

4) realizează programarea solicitanților de transport social;

5) monitorizează zilnic consumul de combustibil și contrasemnează foile de parcurs;

6) ține evidența timpului de muncă prestat efectiv de personalul din subordine și întocmește tabela de pontaj;

7) întocmește și prezintă rapoarte de activitate ale Serviciului, informații și date statistice.

28. Serviciul este asigurat cu mijloace de transport adaptat pentru prestarea serviciilor de transport social ale beneficiarilor.

29. Mijloacele de transport sunt conduse de conducători auto, angajați în acest scop.

30. Conducătorul auto are următoarele responsabilități:

1) să îndeplinească cerințele fișei de post;

2) să cunoască, să aplice și să respecte reglementările în vigoare ale circulației rutiere;

3) să folosească mijlocul de transport repartizat, doar în scopuri de serviciu;

4) să verifice regulat starea generală a automobilului pe care îl conduce;

5) să conducă mijlocul de transport în condiții de siguranță și să mențină integritatea acestuia;

6) să mențină mijlocul de transport în perfectă stare de funcționare și curățenie;

7) să completeze corect foile de parcurs.

Capitolul IV

Finanțarea Serviciului

31. Finanțarea Serviciului se efectuează din contul și în limita alocațiilor aprobate în bugetul municipal Chișinău, Direcției generale asistență medicală și socială pentru serviciul respectiv, precum și ale mijloacelor provenite din donații, granturi și alte surse, conform legislației.

32. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul V

Dispoziții finale

33. Litigiile apărute în procesul prestării Serviciului, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă de către părți, sînt transmise spre examinare instanțelor de judecată, în condițiile legislației.

34. Pentru nerespectarea prevederilor actelor normative și ale prezentului Regulament, personalul Serviciului poartă răspundere conform legislației în vigoare.

35. Controlul și evaluarea activității Serviciului se efectuează de către organele abilitate cu acest drept.

36. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat, la necesitate, prin decizia Consiliului Municipal Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI