



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI



HOTĂRÂREA nr. 124/ 2023

privind înființarea Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, cod serviciu social **8899-CPDH-II**, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și fără organigrama distinctă, finanțat în întregime din bugetul local al municipiului Lupeni, având sediul în mun. Lupeni, str. Avram Iancu, nr. 1, județul Hunedoara

hotărârea a fost aprobată prin vot liber exprimat cu unanimitate de voturi

Consiliul local al Municipiului Lupeni,

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 125/ 2023 precum și Referatul de aprobare nr. 23.931 / 9 august 2023 prin care Primarul Municipiului Lupeni, domnul Lucian Marius Resmeriță propune înființarea Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, cod serviciu social **8899-CPDH-II**, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și fără organigrama distinctă, finanțat în întregime din bugetul local al municipiului Lupeni, având sediul în mun. Lupeni, str. Avram Iancu, nr. 1, județul Hunedoara.

Ținând cont de Raportul nr. 23.932/ 9 august 2023 prezentat de Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Lupeni;

Luând în considerare avizul Comisiei nr. 1 pentru Activități Economico – financiare, Agricultură, al Comisiei nr. 2 pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Protecția Mediului și Turism, al Comisiei nr. 3 pentru Învățământ, sănătate, familie, activități social-culturale, culte și al Comisiei nr. 4 Comisia juridică și de disciplină, muncă și protecție socială, protecție copii;

Ținând cont de prevederile art. 1 din Anexa nr. 14 al Hotărârii Guvernului României nr. 867/ 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. „d”, alin. (7) lit. „b”, „i” și „k”, alin. (14) precum și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă înființarea Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, cod serviciu social **8899-CPDH-II**, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și fără organigrama distinctă, finanțat în întregime din bugetul local al municipiului Lupeni, având sediul în mun. Lupeni, str. Avram Iancu, nr. 1, județul Hunedoara.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, cod serviciu social **8899-CPDH-II**, prezentat în Anexa nr 1 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Desemnează pe doamna Nemeș Andreea Tereza – consilier în cadrul DAS, în calitate de coordonator al Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”.

Art. 4 La data prezentei se abrogă Hotărârea Consiliului local al municipiului Lupeni nr. 13/ 2021, iar Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” înființat în cadrul proiectului: „BAHTALO! Împreună combatem sărăcia și discriminarea!” POCU/ 138/ 4/ 1/ 115093, finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, cu sediul în municipiul Lupeni, str. Alea Plopilor, nr. 1, județul Hunedoara, se va desființa.

Art. 5 Direcția de Asistență Socială a Municipiului Lupeni va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6 Hotărârea poate fi atacată conform prevederilor Legii nr. 554/ 2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 Hotărârea se va comunica Prefecturii Hunedoara în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Direcției de Asistență Socială Lupeni fiind adusă la cunoștință publică prin grija Secretarului Primăriei Municipiului Lupeni.

Lupeni,

9 august 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ing. ILIE ADRIAN ROMOȘAN

CONTRASEMNEAZĂ – SECRETAR GENERAL
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI



Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 124/ 2023

REGULAMENT – CADRU

de organizare și funcționare a Serviciului Social furnizat în comunitate:
„Masa pe roți” cod serviciu social 8899-CPDH-II

Art. 1: Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului Social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, aprobat prin **Hotărârea Consiliului local al Municipiului Lupeni nr. 124/ 2023**, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

Art. 2: Identificarea serviciului social

Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți”, cod serviciu social **8899-CPDH-II**, este înființat și administrat de furnizorul **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUPENI - DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, acreditat conform Certificatului de acreditare seria **AF nr. 009019/ 11.04.2023**, având sediul în mun. Lupeni, str. Avram Iancu, nr. 1, județul Hunedoara.

Art. 3: Scopul serviciului social

Scopul serviciului social furnizat în comunitate „Masa pe roți” este îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor prin ameliorarea situației de criză al persoanelor vulnerabile aflate în risc social crescut.

Art. 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/ 2011 – a asistenței sociale cu modificările ulterioare, a Legii nr. 17/ 2000 - Privind asistența socială a persoanelor vârstnice - republicată, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa 7 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte din Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale

(3) Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți” este înființat prin **Hotărârea Consiliului local al Municipiului Lupeni nr. 124/ 2023** în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite și funcționează în cadrul Direcția Asistență Socială a Municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și fără organigrama distinctă;

Art. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social furnizat în comunitate „Masa pe roți” sunt următoarele:

- a) intervenția integrată;
- b) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- c) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- d) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- e) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- f) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- g) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- j) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- k) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Art. 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” sunt persoanele în vârstă de peste 65 de ani, care se află într-o situație materială precară, expuse marginalizării și excluziunii;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” sunt următoarele:

a) solicitanții (sau reprezentanții lor legali) vor depune pentru întocmirea dosarului de acces la serviciile Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” următoarele acte:

~ cerere de acordare de servicii;

~ copii după buletinul/ cartea de identitate, certificatul de naștere, certificat de căsătorie, după caz, ale solicitantului;

~ acte medicale privind starea de sanatate;

~ copie cupon de pensie/ adeverința ANAF;

Dispoziția de admitere/ respingere este emisă de Primarul municipiului Lupeni în baza referatului întocmit de coordonatorul serviciului, în urma propunerilor făcute de asistentul social din cadrul serviciului social. Dispoziția de admitere/ respingere a cererii se comunica solicitantului în termenul prevăzut de lege.

Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile de finanțare.

Dupa încheierea contractului un exemplar se înmânează beneficiarului și un exemplar rămâne la dosarul acestuia.

Modelul contractului este cel aprobat prin ordin al Ministrului Muncii și Justiției Sociale.

b) criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

~ sunt persoane vârstnice așa cum sunt definite în actele normative în vigoare (art. 6, lit. b din Legea nr. 292/ 2011 a asistentei sociale, art. 1, alin. (4) din Legea nr. 17/ 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice), aflate într-o situație de dificultate, singurătate, abandon, lipsă de sprijin psiho-social (situații de dependență sau/ și în risc de excluziune socială).

~ persoane vârstnice cu deficiențe locomotorii;

(3) Condiții de încetare a acordării serviciilor la domiciliu:

~ la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;

~ prin decizia furnizorului serviciului;

- ~ prin acordul partilor;
- ~ deces;
- ~ internare într-o unitate medicală sau socială;
- ~ schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- ~ dacă beneficiarul nu respectă prevederile contractuale;
- ~ dacă beneficiarul a încheiat contract de întreținere, contract de întreținere cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauza de întreținere;
- ~ dacă beneficiarul sau familia nu mai doresc aceste servicii;
- ~ în caz de forță majoră;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/ transferul/ recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

Art. 7: Activități și funcții

Principalele funcții ale Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială: realizată la prima întâlnire cu beneficiarul de către asistentul social pentru a identifica nevoile individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul acestui proces, persoana primește gratuit informații privind drepturile sociale de care poate beneficia, dar și consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.

2. elaborarea planului de intervenție: cuprinde măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

3. aplicarea planului de intervenție:

- realizarea unor activități de informare și consiliere;
- educație extracurriculară în funcție de situația dată;
- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate;
- sprijin în procesul de obținere a actelor de identitate și de stare civilă;
- evaluare nevoilor pentru obținerea unor drepturi sociale;
- sprijin pentru obținerea documentelor necesare asigurării medicale, încadrării în grad de dizabilitate;
- facilitare acces la diverse servicii medicale de bază.

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;

2. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțelor instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a serviciului social;

3. elaborarea unei proceduri pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor;

c) de informare a potențialilor beneficiari și a publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în

care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie;

2. promovarea participării sociale prin diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate;

3. informarea beneficiarilor și a publicului larg despre existența Cartei drepturilor beneficiarilor, prin diverse căi de comunicare, inclusiv organizare de întâlniri cu grupuri vulnerabile;

4. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/ sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul proprii;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificare, dezvoltarea, administrarea și evaluare serviciilor sociale acordate;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;

2. de instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurile utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;

3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;

4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;

5. încurajarea, pe lângă angajații proprii, angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, conform legii;

6. revizuirea, ori de câte ori este necesară, a fișelor de post pentru angajați;

7. întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social;

Art. 8: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social furnizat în comunitate „Masa pe roți” funcționează cu un număr de 5 persoane, conform **Hotărârea Consiliului local al Municipiului Lupeni nr. 13/ 2021**, din care:

a) personal de conducere coordonator serviciu;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire, după caz;

Raportul angajat/ beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

Art. 9: Personalul de conducere

(1) Serviciul Social furnizat în comunitate „Masa pe roți” va funcționa în cadrul Direcția Asistență Socială a municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și fără organigrama distinctă, având desemnat un coordonator acestuia.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigura coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 10: Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social;
- b) alt personal de specialitate în asistență socială;
- c) asistent medical comunitar;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 11: Finanțarea serviciului

Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din bugetul local al municipiului Lupeni.

Lupeni,

9 august 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ing. ILIE ADRIAN ROMOȘAN

CONTRASEMNEAZĂ – SECRETAR GENERAL
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI