



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR. 53

privind aprobarea planului de acțiuni cu obiective și lucrări de interes local stabilit pentru repartizarea orelor de muncă beneficiarilor de ajutor social pentru anul 2019

Consiliul Local Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **20.02.2019**,

Având în vedere:

- Expunerea de motive,
- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membri Consiliului Local Mangalia;
- Referatul de specialitate al Direcției Asistență Socială, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia înregistrat cu nr.4559 din 21.01.2019;
- Prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.50/2011 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile art.1, pct.8, pct.12, pct.13 și pct.14 din H.G. nr.57/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2011;
- Prevederile art.16¹ din Ordonanța Guvernului nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Rapoartul Comisiei Sociale, Sănătate, Culte și Învățământ din cadrul Consiliului Local al Municipiului Mangalia;
- Avizul de legalitate al secretarului Municipiului Mangalia,

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(2) lit.d) coroborat cu alin.(6) lit.a), art.45 alin.(1), art.115 alin.(1) lit.b), art.117 lit.a) și art.128 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă planul de acțiuni sau de lucrări de interes local privind obiectivele și lucrările comunitare ce vor fi realizate de către beneficiarii ajutorului social în anul 2019, conform anexei ce se constituie parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art.2 Direcția Gospodărire Urbană și Servicii de Utilități Publice, are următoarele obligații:

- a) să țină evidența efectuării orelor de muncă, într-un registru, în funcție de repartițiile transmise de către Direcția Asistență Socială;
- b) să întocmească și să respecte planul de acțiuni, obiectivele și lucrări de interes local pentru un an calendaristic, în funcție de activitățile gospodărești edilitare ale comunității și numărul orelor de muncă care trebuie să fie efectuate de beneficiarii ajutorului social;
- c) să întocmească situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni și potrivit modelului din anexa nr.8 din H.G. nr.50/2011 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001;
- d) să prezinte semestrial sau anual rapoarte însoțite de situații de lucrări cu privire la activitățile desfășurate cu beneficiarii ajutorului social.

Art. 3 (1) Direcția Asistență Socială își va asuma îndeplinirea următoarelor obligații:

- a) să afișeze lunar la loc vizibil planul de acțiuni sau de lucrări de interes local, lista cu beneficiarii de ajutor social, precum și lista cu persoanele care urmează să efectueze orele de muncă pentru luna în curs;

b) să întocmească situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social în conformitate cu pontajele primite pentru pregătirea documentației de plată către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Constanța potrivit modelului din anexa nr.8 din H.G. nr.50/2011 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001;

c) să țină evidența efectuării orelor de muncă, într-un registru, în funcție de repartițiile transmise de către Direcția Gospodărire Urbană și Servicii de Utilități Publice;

d) să întocmească și să respecte planul de acțiuni, obiectivele și lucrările de interes local pentru un an calendaristic, în funcție de activitățile gospodărești edilitare ale comunității și numărul orelor de muncă care trebuie să fie efectuate de beneficiarii ajutorului social;

e) să întocmească situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni și potrivit modelului din anexa nr.8 din H.G. nr.50/2011 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001 ;

f) să prezinte semestrial sau anual rapoarte însoțite de situații de lucrări cu privire la activitățile desfășurate cu beneficiarii ajutorului social;

(2) Direcția Asistență Socială poate emite repartiții pentru o altă persoană din familia beneficiară, stabilită prin dispoziția Primarului Municipiului Mangalia, în situația în care persoana nominalizată să efectueze acțiunile sau lucrările de interes local se află în incapacitate temporară de muncă sau și-a pierdut total ori parțial capacitatea de muncă.

Art.4 Secretarul Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre direcțiilor și serviciilor de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, precum și Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul și verificarea legalității, și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de către cetățenii municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. 14 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 voturi "abținere", din nr. de 14 prezenți dintr-un număr de 19 consilieri locali în funcție.

MANGALIA

DATA: 20.02.2019

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANGELESCU DRAGOȘ**



**Contrasemnează
Secretar Municipiu
Cabuz Andreea**

PLANUL DE ACȚIUNI CU OBIECTIVE ȘI LUCRĂRI DE INTERES LOCAL STABILIT PENTRU
BENEFICIARII DE AJUTOR SOCIAL PENTRU ANUL 2019

OBIECTIV	ACȚIUNI ȘI MĂSURI ÎNȚEPRINSE	TERMEN	RESURSE	COORDONATOR	RESPONSABIL
Lucrări de întreținere a spațiilor verzi în administrarea municipalității	Îndepărtarea vegetației, toaletarea copacilor și gardurilor vii, îndepărtarea gunoalelor, etc	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Întreținere zona „Barăci”	Îndepărtarea vegetației specifice, a gunoalelor, săpături manuale	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Lucrări de întreținere a acostamentului pe lungimea drumurilor municipale	Îndepărtarea resturilor vegetale, a mărcinișurilor, a gunoalelor, săpături manuale	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Întreținerea în sezonul rece a drumurilor municipale	Îndepărtarea zăpezii cu mijloace mecanice și manuale, împrăștierea materialelor antiderapante	6 luni	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Lucrări de întreținere în incinta curților instituțiilor publice	Îndepărtarea resturilor vegetale, a mărcinișurilor, a gunoalelor, întreținerea acostamentelor, vopsirea și reparația gardurilor, etc.	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Lucrări de întreținere în zona cimitirelor	Îndepărtarea mărcinișurilor, a resturilor vegetale, întreținerea gardurilor, etc.	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP

Întreținere zona centrală/ Piața Centrală/ Faleză	Îndepărtarea resturilor vegetale, a mărăcișișurilor, întreținerea gardurilor, plantare de arbuști, flori, etc	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP
Alte activități de interes și utilitate publică	Diferite activități de întreținere și reparații, ocazionate de producerea unor fenomene naturale (ploa torențiale, incendii, cutremure, inundații), orice altă activitate la solicitarea administrației publice	ocasionale	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

ANGHELSCU DRAGOȘ

