



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR.10

privind aprobarea planului de acțiuni cu obiective și lucrări de interes local stabilit pentru repartizarea orelor de muncă beneficiarilor de ajutor social pentru anul 2022

Consiliul Local Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **10.02.2022**,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.4/10.01.2022 inițiat de Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membrii Consiliului Local Mangalia;
- Referatul de aprobare al proiectului de hotărâre înregistrat cu nr.1502/10.01.2022;
- Referatul de specialitate al Direcției Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia, înregistrat cu nr.7991/03.02.2022;
- Prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.16¹ din O.G. nr.124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Raportul Comisiei Sociale, Sănătate, Culte și Învățământ din cadrul Consiliului Local al Municipiului Mangalia,

În temeiul art.129 alin.(2) lit.d) coroborat cu alin.(7) lit.b) și lit.s), art.139 alin.(1), art.196 alin.(1), lit.a), art.240 și art.243 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/05.07.2019 privind Codul Administrativ, 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 2022*, 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 General al Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre direcțiilor și serviciilor de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul și verificarea legalității, și o va afișa în locuri publice pentru a fi adusă la cunoștința cetățenilor municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 19 voturi ”pentru”, 0 voturi ”împotriva” și 0 voturi ”abținere”, din nr. de 19 consilieri prezenți la ședință și un nr. de 19 consilieri locali în funcție.

MANGALIA

DATA: 10.02.2022

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GRIGUȚA NICOLETA**

**Contrasemnează
Secretar General Municipiu
Ciocănel Andreea**



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

Anexa la H.C.L. nr.10/10.02.2022

***Planul de acțiuni cu obiective și lucrări de interes local stabilit
pentru beneficiarii de ajutor social pentru anul 2022***

OBIECTIV	ACȚIUNI ȘI MĂSURI ÎNTREPRINSE	TERMEN	RESURSE	COORDONATOR	RESPONSABIL
Lucrări de întreținere a spațiilor verzi în administrarea municipalității	Îndepărtarea vegetației, toaletarea copacilor și gardurilor vii, îndepărtarea gunoaielor, etc	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 măcănișurilor, a gunoaielor, 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 măcănișurilor, a gunoaielor, 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 măcănișurilor, a resturilor vegetale, întreținerea gardurilor, etc.	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	Director DAS Șef Serviciu DAS Director GUSUP	Salariat DAS Salariat GUSUP

OBIECTIV	ACȚIUNI ȘI MĂSURI ÎNȚEPRINSE	TERMEN	RESURSE	COORDONATOR	RESPONSABIL
Întreținere zona centrală/ Piața Centrală/ Faleză	Îndepărtarea resturilor vegetale, a măcăcișurilor, 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 (ploii 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
GRIGUȚA NICOLETA