ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
COMUNA GIOSENI

Comuna Gioseni, Județul Bacău, Tel/Fax: 0234-225.233, contact@comunagioseni.ro

HOTĂRÂREA

privind aprobarea pentru anul 2023 a măsurilor privind efectuarea acţiunilor şi lucrărilor de interes local de către persoanele beneficiare de ajutor social din Comuna Gioseni , Județul Bacău

CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI GIOSENI, JUDEŢUL BACĂU, întrunit în şedinţa ordinară în data de 28.02.2023:

Având în vedere:

- ✓ *raportul de specialitate al dnei Păduraru Gema – inspector superior cu nr. 458 din 20.02.2023;*
- ✓ *referatul de aprobare al Primarului Comunei Gioseni cu nr. CL/54 din 20.02.2023;*
- ✓ *avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Gioseni;*

În conformitate cu prevederile:

- ✓ *art.6 alin.(2), (7), (8), (10) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat,cu modificările şi completările ulterioare;*
- ✓ *art.28 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001, aprobate prin HG nr. 50/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- ✓ *art.7 alin.(2) din Legea nr. 52 /2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;*

În temeiul art.129 alin.(1) ,alin.(2) lit.d), alin.(7), pct.b), art. 139, alin.(1) , art 196, alin (1), lit a), art. 197, alin. (1) si (4), art. 198, alin (1) si (2) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. *Se aprobă Regulamentul privind efectuarea lunară a acţiunilor şi lucrărilor de interes local de către beneficiarii de ajutor social apţi de muncă, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art.2. *Prezenta hotărâre poate fi atacată în condiţiile Legii nr.554/2004 cu modificările şi completările ulterioare, la instanţa de contencios administrativ competentă.*

Art.3. *Primarul Comunei Gioseni, prin Viceprimarul Comunei şi compartimentul de asistenţă socială din cadrul aparatului de specialitate va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.*

Art.4. *Prin grija secretarului general al comunei, prezenta hotărâre va fi comunicată Instituţiei Prefectului Județului Bacău, Primarului şi Viceprimarului Comunei Gioseni, compartimentului precizat la art.3 şi va fi adusă la cunostinţă publică, conform legii, pe site-ul : www.primariagioseni.ro*

Preşedinte şedinţă,
Consilier local,
Marinică BAŞCÂNDURĂ

Contrasemnează,
Secretar general,
Dumitrica Mădălina MIRON

Nr. 13 din 28.02.2023

Total consilieri în funcţie: 13 Hotărâre adoptată cu 13 voturi pentru, 0 voturi împotrivă şi 0 abţineri din 13 consilieri prezenţi

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GIOSENI
CONSILIUL LOCAL ***ANEXA la HCL nr. 13 din 28.02.2023***

R E G U L A M E N T

1. Persoanele majore apte de muncă – beneficiare de ajutor social, vor efectua lunar un număr de ore de acţiuni şi lucrări de interes local, proporţional cu, cuantumul ajutorului social acordat lunar.
2. Persoanele majore apte de muncă – beneficiare de ajutor social, vor presta orele de acţiuni de interes local, la următoarele institutii :

- *Şcoala generala si Grădinitele din Comuna GIOSENI;*
- *Primaria comunei GIOSENI si Caminul Tineretului*

Repartizarea pe locaţii de muncă se efectuează de către viceprimarul comunei, în concordanţă cu Planul lunar de acţiuni de interes local.
Planul lunar de acţiuni de interes local se întocmeşte de către Viceprimarul Comunei Gioseni în colaborare cu serviciile şi instituţiile din subordinea Consiliului local şi se comunică Compartimentului Asistenta Socială , care are obligaţia să afişeze planul de actiuni sau de lucrari de interes local, lista cuprinzând beneficiarii de ajutor social, precum si persoanele care urmează să efectueze actiuni sau lucrari de interes local.
3. Principalele acţiuni sau lucrări pe care le vor executa persoanele apte de muncă – beneficiare de ajutor social sunt:

- *salubrizarea căilor de comunicaţie (drumul judetean DJ 252 B, drumuri comunale, ulite), precum şi a altor spaţii proprietatea comunei parcări, spaţii verzi, etc);*
- *curăţarea de zăpadă şi gheaţă a drumurilor din comuna ,a spaţiilor de parcare;*
- *igienizarea pădurilor şi a parcurilor, a zonelor verzi şi plantate, precum şi plantarea de arbuşti şi arbori;*
- *curăţirea şi decolmatarea unor cursuri de apă pe teritoriul comunei ;*
- *igienizarea şi întreţinerea de clădiri proprietate publică (sedii primărie, clădiri şcoli, grădiniţe), precum şi a unor piese de mobilier urban sau jocuri pentru copii (văruire, vopsire, etc);*
- *văruirea copacilor aflaţi pe domeniul public al comunei ;*
- *participarea la refacerea, reabilitarea şi construirea de drumuri, străzi, alei, trotuare;*
- *efectuarea unor lucrări privind întreţinerea semnelor de circulaţie şi a marcajelor rutiere;*
- *lucrări de demolare a unor construcţii ilegale de pe domeniul public;*
- *lucrări de igienizare a sălilor de sport, Caminului Tineretului , etc.*
- *îngrijire şi asistenţă a persoanelor în vârstă singure şi a persoanelor cu handicap sau invalide.*

4. Pentru prestarea orelor de acţiuni de interes local, conducerea instituţiilor publice se obligă să pună la dispoziţia persoanelor apte de muncă – beneficiari ai ajutorului social, unelte şi alte materiale necesare procesului de muncă.
5. Persoanele apte de muncă – beneficiari ai ajutorului social care vor presta activităţi în zone deschise traficului rutier, li se va asigura de către persoanele responsabile, veste de avertizare.
6. Vestele de avertizare, uneltele şi materialele primite se distribuie de persoanelor apte de muncă – beneficiari ai ajutorului social pe bază de semnătură. Distrugerea sau înstrăinarea acestora se va imputa persoanelor respective.
7. Conducătorii serviciilor şi ai instituţiilor publice menţionate la pct.2 sunt obligaţi sa ţină evidenţa şi să asigure persoanelor apte de muncă – beneficiari ai ajutorului social, condiţii egale de muncă cu ale personalului încadrat, cu respectarea strictă a normei de muncă, a normelor de tehnică a securităţii muncii, a protecţiei şi igienei muncii. Instructajul privind protecţia muncii este obligatoriu şi cade în sarcina şefilor serviciilor şi /sau instituţiilor publice prevăzute la punctul
8. Îndeplinirea normei de muncă este confirmată zilnic de către salariatul împuternicit de către şeful instituţiei publice, cu verificarea ori de câte ori este nevoie, de către viceprimarul comunei.

9. La încheierea perioadei de muncă, serviciul sau instituţia publică eliberează adeverinţe (semnate de persoana responsabilă şi de conducătorul serviciului sau al instituţiei publice) prin care confirmă numărul de ore de acţiuni de interes local realizate de către fiecare beneficiar de ajutor social şi perioada în care s-au efectuat.
10. Adeverinţele sunt transmise Compartimentului Asistenta Socială de către şefii instituţiilor publice, sau sunt înmânate direct beneficiarilor de ajutor social. La preluare, adeverinţele sunt înregistrate de către persoana cu atributii de asistenta socială în Registrul de evidenţă a orelor de muncă, apoi sunt ataşate la dosarele de ajutor social ale titularilor, în vederea plăţii lunare a ajutorului social.
11. În situaţia refuzului nejustificat de a efectua acţiunile sau lucrările de interes local, sau a neprezentării adeverinţelor care să ateste prestarea acestor lucrări, plata ajutorului social se suspendă. După 3 luni consecutive de suspendare, plata ajutorului social încetează.
12. Încetarea plăţii ajutorului social se face prin dispoziţie a Primarului şi se comunică în scris titularului în termen de 5 zile de la data emiterii acesteia, iar Agenţiei pentru Prestaţii Sociale Bacău se comunică până la data de 5 a fiecărei luni.
13. Prevederile prezentului Regulament se completează în mod corespunzător cu prevederile Legii nr.276/2010.

Preşedinte şedinţă,
Consilier local,
Marinică BAŞCÂNDURĂ

Contrasemnează,
Secretar general,
Dumitrica Mădălina MIRON