

JUDEȚUL BACĂU
COMUNA CĂIUȚI
Satul Căiuți, str. Răducanu Rosetti, nr. 77
Telefon 0234/338401 ;Fax 0234 / 338701
E-mail - primariacaiuti@primariacaiuti.ro
www.primariacaiuti.ro



D I S P O Z I Ț I A Nr.622
din data de 29.12.2023

privind aprobarea planului de acțiuni / lucrări de interes local ce vor fi executate de beneficiarii ajutorului de incluziune apți de muncă potrivit Legii nr. 196/2016, în anul 2024

Primarul comunei Căiuți, județul Bacău,

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) art. 1 alin. (5), art. 15 alin. (2), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 2 alin. (2), art. 40, art. 42 alin. (1) și (4), art. 49 alin. (1), art. 57, art. 80 - 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, (Rep. 2) cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 59 alin. (1) și art. 61 alin. (1), lit. a) din Legea nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 14 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art. 129 alin. (2) lit b), alin. (4) lit. e), art. 136 alin. (8), 196 alin. (1) lit. a), art. 197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- h) art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 900/2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- referatul secretarului general nr.16432/29.12.2023;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E:

Art.1. (1) Se aprobă planul de acțiuni / lucrări de interes local, care se poate revizui semestrial, ce vor fi executate de beneficiarii ajutorului de incluziune apți de muncă potrivit Legii nr. 196/2016 în anul 2024, prevăzut în **anexa nr.1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Planul de acțiuni / lucrări de interes local pe luna în curs, lista beneficiarilor de venit minim de incluziune, lista persoanelor care urmează să efectueze activități sau lucrări de interes local, precum și situația activităților/lucrărilor efectuate în luna anterioară, se afișează lunar, la sediul primăriei, de către persoana responsabilă de prestații sociale din Compartimentul Asistență socială, asistenți personali.

Art.2. (1) Persoanele responsabile cu ținerea evidenței efectuării orelor de muncă de către persoanele apte de muncă sunt polițiștii locali din aparatul de specialitate al primarului, persoana responsabilă de prestații sociale din Compartimentul Asistență socială, asistenți personali și domnul Florea Constantin- viceprimarul comunei Căiuți .

(2) Asigurarea instructajului privind normele de tehnică a securității muncii se face de către persoana competentă, responsabilă prin contract de servicii.

Art.3. Procedura de lucru pentru implementarea planului de acțiuni/ lucrări de interes local este stabilită în anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Compartimentele de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, compartimentelor de specialitate precum și Institutiei Prefectului județul Bacău, în vederea verificării legalității.

**Primar,
Orândaru Gabriel**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Căpățîna Ramona**

COMUNA CĂIUȚI**ANEXA nr.1 la Dispoziția nr. 622/2023**

Nr. Crt.	Denumirea lucrării	Perioada prognozată de efectuare a lucrărilor	Resurse	Responsabili
1	Lucrări de dezăpezire în comuna Căiuți și împrăștiat material antiderapant cu mijloace manual, acolo unde este cazul	Ianuarie – Martie și octombrie- Decembrie	Beneficiarii ajutorului de incluziune apți de muncă potrivit Legii nr. 196/2016	Polițiști locali
2	Lucrări de curățare a șanturilor aferente drumurilor comunale și satești, precum și a șanturilor aferente drum Căiuti- Pralea	Martie – Noiembrie		
3	Asigurarea scurgerii apelor pluviale la rețeaua de canalizare – sat Popeni, sat Blidari și sat Caiuti prin verificarea si curățarea capacelor de canal precum si întreținerea si curățenia stației de epurare și a rețelei de alimentare cu apă	permanent		
4	Întreținere teren sport sat Blidari si bază sportivă sat Caiuți (cosit, greblat, adunat resturi vegetale)	Mai – Septembrie		
5	Îndepartarea blocajelor naturale (crengi, gunoaie, pamant) din raza podetelor cu rol de captare si dirijare a apelor meteorice	Martie – Noiembrie		
6	Săpături șanțuri pentru remediere defecțiuni rețea de canalizare și alimentare cu apă com. Caiuti	ocazional		
7	Strângerea gunoaielor de pe domeniul public sau privat al	permanent		

	comunei și din jurul Monumentelor istorice. Depozitarea în locurile special amenajate în vederea preluării acestora de firma specializată			
8	Curățarea islazurilor comunale de tufărișuri, altele decât cele concesionate	Aprilie–August		
9	Operațiuni de arhivare a documentelor emise în cadrul UAT – Caiuti (legat și numerotat dosare)	ocazional		
10	Tăiat, despicat lemn de foc la primărie, școli	Ianuarie – Martie si Octombrie – Decembrie		
11	Confecționat diverse produse din materiale achiziționate la nivel de primărie	Permanent		
12	Văruit copaci ornamentali aflați pe domeniul public, privat al comunei	Aprilie-Mai		
13	Plantat puieți/flori pe domeniul public/privat al comunei	Martie-Aprilie		
14	Acțiuni de ajutorare prin forță de muncă necalificată a persoanelor vârstnice sau aflate într-o situație de urgență	Permanent		
15	Acțiuni de întreținere a obiectivelor din domeniul public/privat al comunei, care nu presupun muncă calificată	Permanent		
16	Întreținere surse de apă potabilă, deschise folosinței publice (fântâni, izvoare)	Permanent		

**Primar,
Orândaru Gabriel**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Căpățînă Ramona**

Proceduri de lucru

pentru implementarea Planului de acțiuni / lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă prestate lunar de către persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară de ajutor de incluziune, potrivit Legii nr. 196/2016, în anul 2024

1. Compartimentul Asistență socială, asistenți personali (persoana responsabilă de beneficii sociale) are obligația:

- a) Să afișeze la loc vizibil planul de acțiuni/lucrări de interes local pe luna în curs, lista beneficiarilor de venit minim de incluziune, lista persoanelor care urmează să efectueze activități sau lucrări de interes local, precum și situația activităților/lucrărilor efectuate în luna anterioară;
- b) să transmită trimestrial, în format electronic, către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială, evidența prevăzută la lit. a).
- c) Să comunice lunar, persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor de incluziune și numărul de ore de muncă ce se vor efectua în cursul aceleiași luni, urmând a se transmite situația viceprimarului comunei,
- d) Să întocmească situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor de incluziune în conformitate cu pontajele primite, pentru pregătirea documentației de plată care va fi transmisă la A.J.P.I.S. Bacău;
- e) Să întocmească lunar un tabel nominal cu persoanele desemnate să efectueze lucrările de interes local care se află în incapacitate de muncă(dovedită cu acte medicale), situație în care acestea sunt absolvite de obligația legală de muncă, pe perioada valabilității actului medical depus la dosar;
- f) introduce în programul informatic pus la dispoziție datele necesare suspendării/încetării dreptului la de ajutor de incluziune, în funcție de situația efectuării orelor de muncă transmisă.

2. Persoanele responsabile din cadrul Compartimentului Poliție locală au obligația:

- a) să primească listele nominale transmise de Compartimentul Asistență socială, asistenți personali (persoana responsabilă de beneficii sociale), cu persoanele apte de muncă și numărul de ore;
- b) Să țină evidența efectuării orelor de muncă în funcție de listele nominale transmise de Compartimentul Asistență socială, asistenți personali (persoana responsabilă de beneficii sociale), cu persoanele apte de muncă și numărul de ore;
- c) Să ia măsuri ca persoanelor admise la lucru să li se fi asigurat instructajul privind normele de tehnică a securității muncii prin persoana desemnată în acest sens;
- d) Să ia în considerare starea fizică a celor care prestează munca atunci când le încredințează sarcini;
- e) Să nu admită la lucru persoane aflate sub influența băuturilor alcoolice și să nu permită consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- f) Să admită la lucru numai persoanele beneficiare de ajutor social nominalizate în listele transmise de Compartimentul Asistență socială, asistenți personali (persoana responsabilă de beneficii sociale); este interzis altor membri ai familiilor beneficiare să întreprindă alături de /în locul lor activități la locul desfășurării muncii în folosul comunitatii în scopul de a-și ajuta rudele;
- g) În cazul producerii unui incident să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate , îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, poliție, pompieri, UPU.
- h) Să impună beneficiarilor de ajutor social să nu părăsească locul de muncă fără aprobare, să nu execute lucrări pentru care nu sunt calificați sau instruiți, să nu pună în funcțiune instalații, mașini care nu intră în activitățile specifice;
- i) Să întocmească zilnic liste de prezență- pontaje, pe care le centralizează lunar pentru persoanele care au desfășurat activități sau acțiuni de interes local stabilite în planul lunar/săptămânal sau zilnic și le comunică viceprimarului comunei.

3. Viceprimarul comunei are obligația:

- a) Să stabilească activități sau acțiuni de interes local în planul lunar/săptămânal sau zilnic, conceput în funcție de nevoi;
- b) Să propună primarului revizuirea Planului de acțiuni / lucrări de interes local, dacă este cazul;
- c) Să stabilească lunar polițistul local care supraveghează desfășurarea lucrărilor de interes local;
- d) Să coordoneze și să supravegheze activitățile desfășurate de beneficiarii de ajutor de incluziune ;
- e) Să vizeze și să transmită la Compartimentul Asistență socială, asistenți personali (persoana responsabilă de beneficii sociale), până la data de întâi a fiecărei luni foile de prezență semnate de persoanele care au supravegheat lucrările și situațiile de lucrări, în vederea prelucrării acestora și pregătirii documentației de plată a ajutorului social.

**Primar,
Orândaru Gabriel**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Căpățînă Ramona**