
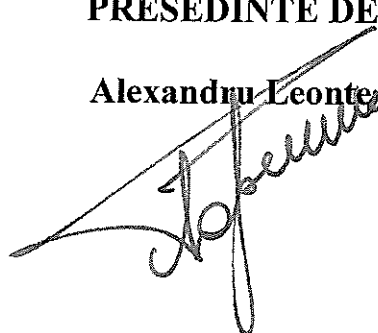


**Planul de acțiuni sau lucrări
de interes local, pentru repartizarea orelor de muncă,
pe anul 2011**

Nr. crt.	Acțiuni sau lucrări de interes local	Termen	Nr. persoane repartizate	Responsabili
1	Lucrări administrativ-gospodărești în cadrul centrelor din subordinea D.G.A.S.P.C.-sector 4	permanent		D.G.A.S.P. sector 4 Compartimentele de specialitate - din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București
2	Curățirea de zăpadă și gheață a căilor din incinta	noiembrie - martie		
3	Salubritatea căilor din incinta	aprilie - septembrie		
4	Vopsitul gardurilor, văruitul pomilor	aprilie - septembrie		
5	Curățenie în incinta	permanent		
6	Săpatul spațiilor verzi din interiorul centrelor	aprilie - septembrie		
7	Ingienizarea și întreținerea clădirilor	aprilie - septembrie		
8	Igienizarea spațiilor de joacă pentru copii	aprilie - septembrie		

PRESEDINTE DE SEDINTA

Alexandru Leonte POPESCU



INSTRUCȚIUNI
de implementare a Planului de acțiuni sau lucrări de interes local
pentru repartizarea orelor de muncă,
pe anul 2011

1. Primarul dispune întocmirea Planului lunar de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, de către directorul D.G.A.S.P.C.-sector 4.

☐ 2. Serviciul Asistență și Protecție Socială Persoană și Familie are următoarele obligații:

- să afișeze la loc vizibil Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă;
- să afișeze lista cu beneficiarii de ajutor social, precum și cu persoanele care urmează să efectueze orele de muncă;
- să transmită Agenției de Prestații Sociale a Municipiului București atât Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă cât și situația lunară privind persoanele apte de muncă;
- să comunice lunar instituțiilor solicitante lista persoanelor apte de muncă, beneficiare de ajutor social;
- să țină evidența orelor de muncă prestate de fiecare beneficiar în dosarul individual de ajutor social.

3. Reprezentanții D.G.A.S.P.C. sector 4 au următoarele obligații:

- să țină evidența efectuării orelor de muncă prestate în registru special;
- să elibereze lunar adeverințe asistaților sociali, din care să rezulte numărul orelor prestate, de fiecare persoană;
- ☐ - să asigure instructajul privind normele de tehnică și securitate în muncă pentru toate persoanele care prestează acțiuni sau lucrări de interes local;
- să asigure materialele, utilajele necesare desfășurării activităților.

4. Beneficiarii de ajutor social apti de muncă au următoarele obligații:

- să îndeplinească lunar activitățile sau lucrările de interes local prevăzute în Planul anual, proporțional cu ajutorul social de care beneficiază familia/persoana singură, transmis de Serviciul Asistență și Protecție Socială Persoană și Familie;
- să păstreze în bună stare de funcționare uneltele și materialele primite;
- să nu fie înlocuiți de altă persoană decât cea desemnată de primar prin dispoziție.

5. Compartimentele de specialitate din cadrul Sectorului 4 al municipiului București, precum și D.G.A.S.P.C. sector 4, care are atribuții în implementarea planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, vor monitoriza realizarea acestuia.

Anual D.G.A.S.P.C. sector 4 va prezenta un raport cu activitățile privind implementarea Planului lunar de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, plenului Consiliului Local al sectorului 4.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Alexandru Leonte POPESCU

