

**PRIMĂRIA COMUNEI PERIȘANI  
JUDEȚUL VÂLCEA**

**Aprob,  
p. Primar, Viceprimar  
Leonte Dumitr-Sorin**

semnătura

**28.02.2022.**  
data

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:**

**ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL**

Cod: PO-ASO- 02.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Avizat	Antonescu Nicolae-Sorin	Președinte CM SCIM	28.02.2022	
2	Verificat	Leonte Dumitru-Sorin	Vicepresedinte CM SCIM	28.02.2022	
3	Elaborat	Popa Maria	Consilier superior	28.02.2022	

<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b> <b>Pag. 2 din 12</b>

## 1. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Documente de referință	2
5	Definiții și abrevieri	3
6	Descrierea procedurii	4
7	Responsabilități	11
8	Formular de evidență a modificărilor	11
9	Formular de analiză a procedurii	11
10	Formular de distribuire a procedurii	12
11	Anexe	12

## 2.Scop

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa modul de acordare a ajutorului social în conformitate cu legislația în vigoare.

## 3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către personalul Primăriei cu atribuții în activitatea de asistență socială.

## 4. Documente de referință

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, în vigoare de la 1 aprilie 2021, cu excepția art. 95, care intră în vigoare de la 1 februarie 2021, conform OUG nr. 96/2018;
- Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 559/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 920/2011;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b>	<b>Revizia: 1</b>
Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 3 din 12</b>

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## 5. Definiții și abrevieri

### 5.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Procedura operațională	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
5	Procedura de sistem	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
6	Asistență socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare a persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață.
7	Ancheta socială	O metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților, având rol de diagnostic social
8	Familie	Prin familie se înțelege: 1. soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună; 2. persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații: a) este necăsătorită; b) este văduvă; c) este divorțată; d) al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească; e) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-d); 3. frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții; 4. bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună
9	Locuiesc și gospodăresc împreună	Persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: a) locuiesc împreună în același imobil/locuință și/sau, după caz, au domiciliul ori reședința comună, înscrisă în actele de identitate; b) contribuie împreună la achiziționarea sau la realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul acestora; c) constituie o familie
10	Gospodărie	Unitatea formată din mai multe familii și/sau persoane care locuiesc împreună,



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Revizia: 1</b>
	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 4 din 12</b>

		contribuie împreună la achiziționarea ori realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul lor
11	Copil	Copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul dat în plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutelă sau curatelă, potrivit legii
12	Copiii aflați în întreținere	a) copiii până la vârsta de 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vârsta de 26 de ani; b) tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu handicap grav sau accentuat
13	Persoană singură	Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părinților
14	Persoane fără domiciliu sau reședință și fără locuință	Persoanele care nu dețin o locuință principală sau, după caz, o locuință secundară, în condițiile legii
15	Locuința de domiciliu	Construcția închiriată ori aflată în proprietate personală, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, formată din una sau mai multe camere, care acoperă condițiile minimale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă ale persoanei singure sau familiei
16	Venit minim garantat	Formă de asistență socială, care constă în acordarea ajutorului social lunar, în condițiile legii

## 5.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	Procedura de sistem
2	PO	Procedura operațională
3	SCIM	Sistem de control intern managerial
4	PV	Proces-verbal
5	UAT	Unitatea administrativ-teritorială
6	CS	Compartiment de Specialitate
7	OG	Ordonanță de Guvern
8	HGR	Hotărâre Guvern a României
9	BVC	Buget de venituri și cheltuieli
10	ISR	Indicator social de referință
11	AJPIS	Agencia județeană pentru plăți și inspecție socială

## 6. Descrierea procedurii

### 6.1. Generalități

Beneficiile de asistență socială reprezintă o formă de suplimentare sau de substituie a veniturilor individuale/familiale obținute din muncă, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, precum și o formă de sprijin în scopul promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane ale căror drepturi sociale sunt prevăzute expres de lege.

Famiile și persoanele singure, cetățeni români, au dreptul la un venit minim garantat ca formă de asistență socială.

Venitul minim garantat se asigură prin acordarea ajutorului social, în condițiile prevăzute de lege.



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 5 din 12</b>

Ajutorul social se acordă lunar, în completarea veniturilor nete lunare ale familiei sau ale persoanei singure, pentru asigurarea venitului minim garantat.

## **6.2. Derularea activității**

### **6.2.1. Documente necesare pentru obținerea ajutorului social**

Ajutorul social se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere, completate de reprezentantul familiei, însoțite de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia.

Reprezentantul familiei poate fi, după caz, unul dintre membrii familiei care are capacitate deplină de exercițiu ori, în cazurile prevăzute de lege, tutorele sau curatorul persoanei îndreptățite să beneficieze de ajutor social. În unele situații prevăzute de lege, reprezentant al familiei poate fi persoana care asigură creșterea și îngrijirea copiilor, dacă aceasta are capacitate deplină de exercițiu, sau, după caz, reprezentantul legal al acesteia.

Modelul cererii și al declarației este prevăzut de HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Componența familiei se dovedește cu actele de identitate ale solicitantului și ale membrilor familiei și, după caz, cu următoarele acte, în copie:

- a) certificatele de naștere ale copiilor;
- b) livretul de familie;
- c) certificatul de căsătorie;
- d) hotărârea definitivă de încuviințare a adopției, de plasament familial al minorului, potrivit legii;
- e) actul din care să rezulte calitatea solicitantului de tutore sau curator;
- f) acte din care să rezulte că un membru al familiei urmează o formă de învățământ, în situațiile prevăzute de lege;
- g) acte din care să rezulte încadrarea, potrivit legii, în categoria persoanelor cu handicap accentuat sau grav ori în gradul I sau II de invaliditate, pentru persoanele aflate în întreținere;
- h) după caz, alte acte doveditoare privind componența familiei.

Actele prevăzute la lit. a), c) și d) pot fi înlocuite, după caz, și de livretul de familie.

Actele de identitate pot fi, după caz, următoarele:

- a) buletinul de identitate, cartea de identitate sau cartea de identitate provizorie, aflate în termenul de valabilitate, în cazul cetățenilor români;
- b) documentul de identitate, pașaport sau, după caz, permis de ședere temporară, permis de ședere permanentă, cartea de rezidență, cartea de rezidență permanentă, eliberate de autoritățile române competente, aflate în termenul de valabilitate, în cazul cetățenilor străini sau apatrizi.

Pentru acordarea dreptului, persoanele apte de muncă ce nu realizează venituri din salarii sau din alte activități au obligația de a prezenta o adeverință care să ateste că sunt înregistrate în evidența agenției pentru ocuparea forței de muncă județene pentru încadrare în muncă și că nu au refuzat un loc de muncă sau participarea la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională oferite de agenție.

Lista cuprinzând documentele necesare acordării dreptului de ajutor social se afișează într-un loc vizibil la primăria comunei, aceasta putând fi postată și pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale.

#### Acte necesare la dosar (în copie):

- cerere și declarația pe propria răspundere;
- actele de identitate ale solicitanților;
- certificatele de naștere ale copiilor;
- certificatul de căsătorie sau livretul de familie;
- hotărârea definitivă de încuviințare a adopției, de plasament familial al minorului, potrivit legii;
- actul din care să rezulte calitatea solicitantului de tutore sau curator;



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 6 din 12</b>

- acte din care să rezulte ca un membru al familiei frecventează o formă de învățământ ;
- acte din care să reiasă încadrarea în categoria persoanelor cu handicap accentuat sau grav ori gradul I sau II de invaliditate, pentru persoanele aflate în întreținere ;
- *adeverință care să ateste că sunt înregistrați în evidența agențiilor pentru ocuparea forței de muncă județene, respectiv a municipiului București, pentru încadrare în muncă și că nu au refuzat un loc de muncă sau participarea la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională oferite de aceste agenții.*
- venituri nete realizate (luna anterioară depunerii cererii) și actele doveditoare sunt cele menționate în formularul de cerere (adeverințe privind salariul net, cupoane de pensie, ajutor de șomaj, cupon alocație de stat etc);

În cazul uniunii consensuale (concubinaj), considerată familie beneficiară vor fi prezentate și documente referitoare la componența familiei și venituri pentru partenerul solicitantului.

#### **6.2.2. Întocmirea documentației de către Compartimentul asistență socială. Ancheta socială**

După înregistrarea documentelor în registrul special al Primăriei, acestea sunt direcționate către Compartimentul asistență socială.

Cererile pentru acordarea ajutorului social se soluționează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării.

Pentru fiecare solicitant se întocmește o documentație distinctă, păstrându-se actele care au stat la baza stabilirii dreptului la ajutor social, cele emise ulterior de primar, precum și cele depuse ulterior de solicitant.

Datele cuprinse în formularul de cerere și declarația pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia sunt supuse confidențialității. Acestea vor putea fi folosite numai în scopul stabilirii dreptului la ajutor social și al întocmirii unor situații statistice, precum și în eventualitatea solicitării de către organele de anchetă. Se face aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.

În vederea soluționării cererii pentru acordarea ajutorului social primarul dispune, în mod obligatoriu, efectuarea anchetei sociale la domiciliul sau, după caz, la reședința solicitantului ajutorului social, pentru verificarea situației ce rezultă din datele înscrise în actele doveditoare.

Ancheta socială se realizează de personalul Compartimentului asistență socială din subordinea consiliului local sau, după caz, de persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii. Datele referitoare la familia sau persoana singură se înregistrează în formularul de anchetă socială, al cărui model este prevăzut de HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare.

La definitivarea anchetei sociale se pot utiliza și informații de la cel puțin două persoane care cunosc situația materială, socială și civilă a persoanelor din gospodăria solicitantului de ajutor social. În acest caz, declarațiile persoanelor se consemnează de personalul prevăzut la paragraful precedent și se semnează de persoanele în cauză.

La efectuarea anchetei sociale pot participa și reprezentanți ai instituțiilor publice sau ai organizațiilor nonguvernamentale care au ca obiect de activitate acest domeniu și care își desfășoară activitatea pe teritoriul unității administrativ-teritoriale.

Răspunderea asupra conținutului anchetei sociale revine și persoanelor care au efectuat și au semnat ancheta socială.

În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze informațiile necesare pentru întocmirea anchetei sociale se consideră că familia acestuia nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului social.

#### **6.2.3. Stabilirea cuantumului și plata ajutorului social**

Dreptul la ajutorul social se acordă începând cu luna următoare înregistrării cererii.

În vederea stabilirii cuantumului ajutorului social persoana/persoanele din cadrul Compartimentului asistență socială sau, după caz, persoana/persoanele desemnată/desemnate prin dispoziție a primarului completează fișa de calcul al ajutorului social pe baza datelor din cerere și din declarația pe propria răspundere, din actele doveditoare depuse de solicitant, precum și a celor rezultate din ancheta socială.

Modelul fișei de calcul este stabilit prin HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare.



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b> <b>Pag. 7 din 12</b>

Cuquantumul ajutorului social se stabilește ca diferență între nivelurile prevăzute la art. 4 din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, transformate în lei, și venitul net lunar al familiei sau persoanei singure, rezultat din fișa de calcul. Dacă din calculul în lei rezultă fracțiuni în bani, acestea se rotunjesc la un leu în favoarea beneficiarului.

În cazul soților despărțiți în fapt, la stabilirea venitului net lunar al familiei sau al persoanei singure nu se iau în considerare veniturile celuilalt soț, dacă se constată prin ancheta socială că nu au domiciliu comun și nu se gospodăresc împreună.

În cazul în care un membru al familiei sau persoana singură beneficiară de ajutor social face dovada că lucrează pe bază de contract individual de muncă, are statut de funcționar public sau prestează o activitate realizând venituri cu caracter salarial, cuantumul ajutorului social se majorează cu 15%. Majorarea cuantumulului ajutorului social se aplică o singură dată, indiferent de numărul membrilor de familie care lucrează pe bază de contract individual de muncă, au statut de funcționar public sau prestează o activitate realizând venituri cu caracter salarial.

Lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social se afișează într-un loc vizibil la primăria comunei, aceasta putând fi postată și pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale.

#### **6.2.4. Dispoziția de acordare a dreptului la ajutorul social**

Cererea și declarația pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului social, însoțite de actele doveditoare, fișa de calcul al ajutorului social și ancheta socială sunt prezentate secretarului pentru verificare și vizare.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea anchetei sociale și pe baza documentelor prevăzute la paragraful precedent, secretarul are obligația să prezinte primarului, pentru aprobare, dispoziția de acordare sau de respingere a cererii privind ajutorul social.

Dispoziția scrisă a primarului se comunică solicitantului în termen de maximum 5 zile de la emiterea acesteia.

Pentru situațiile în care numărul beneficiarilor este mai mare de 10 persoane, dispoziția poate fi emisă colectiv, comunicarea acesteia fiind realizată individual.

Dispoziția primarului de acordare a dreptului la ajutorul social, însoțită de copia cererii de acordare a ajutorului social și a declarației pe propria răspundere, certificată de primar, precum și de copia fișei de calcul, se transmite pe bază de borderou la AJPIS.

Modelul borderoului este prevăzut de HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare. Primarul are obligația de a transmite AJPIS documentele prevăzute de lege, precum și situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată, până la data de 5 a fiecărei luni, pentru luna anterioară. Modelul situației centralizatoare este prevăzut de HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru drepturile stabilite anterior, pe data de 5 ale lunii primarul transmite AJPIS modificări/suspendări/încetări ale dreptului cu efect din luna respectivă.

Situația centralizatoare reprezintă document de plată pe baza căruia AJPIS efectuează plata drepturilor de ajutor social.

În vederea eficientizării procesului de plată a drepturilor de ajutor social la nivelul primăriei se organizează completarea electronică a unor informații privind beneficiarii de ajutor social într-un format pus la dispoziție de către AJPIS.

Actele doveditoare care au stat la baza emiterii dispoziției primarului împreună cu ancheta socială se păstrează la primărie în dosarul titularului.

#### **6.2.5. Decizia de plată a ajutorului social**

Plata ajutorului social se asigură de către AJPIS, prin decizie a directorului, și se efectuează lunar, pe bază de mandat poștal, în cont curent personal sau în cont de card, ținând seama de opțiunea beneficiarului.

Emiterea deciziei are la bază documentele prevăzute de lege. Pentru situațiile în care numărul beneficiarilor este mai mare de 10 persoane, decizia poate fi emisă colectiv, comunicarea acesteia fiind realizată individual.



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b> <b>Pag. 8 din 12</b>

Pentru persoanele fără domiciliu sau reședință și fără locuință, aflate în situație de nevoie, plata ajutorului social se asigură prin stat de plată și se efectuează până la data de 15 a lunii în curs pentru luna anterioară.

AJPIS împreună cu Primăria organizează activitatea de plată a drepturilor de ajutor social.

#### **6.2.6. Obligațiile titularilor și ale beneficiarilor de ajutor social**

După stabilirea dreptului de ajutor social, titularul ajutorului social are următoarele obligații:

- a) să comunice primarului, în scris, orice modificare intervenită cu privire la domiciliul, veniturile și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta;
- b) să furnizeze toate informațiile necesare pentru efectuarea anchetei prevăzute la art. 14<sup>1</sup> alin. (1) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să efectueze sau, după caz, să asigure prin alte persoane apte de muncă din familie efectuarea orelor prevăzute la art. 6 alin. (2)-(6) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele apte de muncă pentru care se acordă ajutorul social și care nu realizează venituri din salarii sau din alte activități, potrivit legii, au obligația de a nu refuza un loc de muncă oferit sau participarea la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională.

Pentru sumele acordate ca ajutor social, una dintre persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii. Numărul orelor de muncă se calculează proporțional cu quantumul ajutorului social de care beneficiază familia sau persoana singură, cu un tarif orar corespunzător salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, raportat la durata medie lunară a timpului de muncă.

În cazul incapacității temporare de muncă ori, după caz, al pierderii totale sau parțiale a capacității de muncă a persoanei nominalizate să efectueze acțiunile sau lucrările de interes local, obligația de a presta orele de muncă poate fi transferată altor persoane din familia beneficiară de ajutor social numai cu acordul primarului.

Pentru menținerea dreptului la ajutorul social, potrivit legii, familiile și persoanele singure beneficiare, ale căror drepturi sunt stabilite de cel puțin 6 luni, au îndatorirea să își achite obligațiile legale față de bugetul local pentru bunurile pe care le dețin în proprietate, conform prevederilor Codului fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

#### **6.2.7. Obligațiile Primarului**

Până la data de 5 a fiecărei luni, primarul are obligația de a transmite la AJPIS, pentru luna anterioară, următoarele:

- a) documentele prevăzute de lege, pentru noile drepturi de ajutor social stabilite, pe bază de borderou;
- b) situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată;
- c) documentele privind situația lunară cu activitățile realizate din planul de acțiuni sau de lucrări de interes local;
- d) lista cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social.

Pentru a asigura îndeplinirea obligației legale a persoanei majore apte de muncă din familia beneficiară a ajutorului social de a presta lunar acțiuni sau lucrări de interes local, primarul are următoarele obligații:

- a) să întocmească lunar un plan de acțiuni sau de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă;
- b) să țină evidența efectuării orelor prevăzute la lit. a) într-un registru;
- c) să asigure instructajul privind normele de tehnică a securității muncii;
- d) să afișeze la loc vizibil planul de acțiuni sau de lucrări de interes local prevăzut la lit. a), lista cu beneficiarii de ajutor social, precum și cu persoanele care urmează să efectueze orele de muncă;
- e) să transmită agenției teritoriale documentele prevăzute la lit. d) în luna următoare aprobării acestora. Planul de acțiuni sau de lucrări de interes local se aprobă anual prin hotărâre a consiliului local și poate fi reactualizat pe parcursul anului.

#### **6.2.8. Modificarea, suspendarea, încetarea dreptului la ajutor social**



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b> <b>Pag. 9 din 12</b>

Schimbarea titularului ajutorului social, în condițiile prevăzute la art. 13 din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, se realizează pe bază de anchetă socială, prin dispoziție scrisă a primarului, care se comunică celor interesați în termen de maximum 5 zile de la emiterea acesteia.

Cuquantumul ajutorului social se modifică în situația în care venitul net lunar al familiei sau, după caz, al persoanei singure ori numărul membrilor familiei diferă față de cel avut inițial în vedere la calculul ajutorului social.

Modificarea cuquantumului ajutorului social se face prin dispoziție scrisă a primarului, la propunerea serviciului sau persoanei/persoanelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale, începând cu luna următoare celei în care s-a efectuat ancheta socială și s-au constatat motivele prevăzute la paragraful precedent și se comunică titularului în termen de 15 zile de la data emiterii acesteia.

Dreptul la ajutorul social, respectiv plata acestuia se suspendă pentru întreaga familie sau, după caz, pentru persoana singură, în următoarele situații:

- a) dacă refuză nejustificat efectuarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local;
- b) când se constată că dreptul la ajutorul social a fost stabilit pe baza unor date eronate privind componența familiei sau veniturile realizate ori pe parcursul acordării au intervenit modificări ale acestora;
- c) când AJPIS constată, pe baza documentelor transmise de primar conform legii, că s-a stabilit un cuquantum eronat al ajutorului social;
- d) în situația în care timp de 3 luni consecutive se înregistrează mandate poștale returnate pentru titularul ajutorului social;
- e) în situația în care, în urma verificărilor efectuate conform legii, se constată că au intervenit modificări în condițiile de acordare a dreptului la ajutorul social;
- f) în cazul în care se înregistrează situația prevăzută la art. 15 alin. (6) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- g) în situația în care, în urma controlului efectuat de inspectorii sociali sau de reprezentanți ai Curții de Conturi a României, s-au constatat date eronate cu privire la componența familiei ori a veniturilor beneficiarilor.

Suspendarea dreptului de ajutor social se face prin dispoziție scrisă a primarului, începând cu luna următoare celei în care s-au constatat de către serviciul sau persoana/ persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale situațiile menționate la lit. a), b) și e), și se comunică titularului în termen de 15 zile de la data emiterii acesteia.

Pentru situațiile prevăzute la lit. c), d), f) și g), plata ajutorului social se suspendă prin decizie a directorului AJPIS, începând cu luna următoare celei în care s-a făcut constatarea.

În condițiile prevăzute de lege, se reia plata ajutorului social, prin decizie a directorului AJPIS, începând cu luna următoare îndeplinirii condițiilor de acordare.

Dreptul la ajutorul social, respectiv plata acestuia încetează începând cu luna următoare celei în care a fost constatată una dintre următoarele situații:

- a) dacă veniturile nete lunare ale familiei sau ale persoanei singure depășesc nivelurile prevăzute la art. 4 alin. (1) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, transformate în lei, sau dacă familia sau persoana singură deține cel puțin unul din bunurile cuprinse în lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social;
- b) dacă plata ajutorului social a fost suspendată și în termen de 3 luni nu au fost efectuate acțiunile ori lucrările de interes local;
- c) dacă în urma verificării se constată că beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de lege;
- d) dacă pe parcursul acordării dreptului la ajutor social beneficiarii refuză să furnizeze informații cu privire la membrii familiei sau veniturile realizate, potrivit prevederilor art. 14<sup>1</sup> alin. (2) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- e) dacă se înregistrează situația prevăzută la art. 15 alin. (7) din Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare.



<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>Revizia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b> Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 10 din 12</b>

Încetarea dreptului la ajutorul social se face prin dispoziție a primarului, la propunerea serviciului sau persoanei/ persoanelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale, și se comunică în scris titularului în termen de 5 zile de la data emiterii acesteia.

Dispoziția primarului se comunică până la data de 5 a fiecărei luni, pe bază de borderou, AJPIS.

Dispozițiile primarului de schimbare a titularului ajutorului social, de modificare a cuantumului ajutorului social, de suspendare sau de încetare a dreptului de ajutor social se comunică AJPIS pe bază de borderou, al cărui model este prevăzut de HG nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare. Pe baza dispoziției primarului, directorul AJPIS emite, după caz, decizia de modificare a titularului ajutorului social, de modificare a cuantumului ajutorului, de suspendare a plății, precum și de încetare a plății ajutorului social.

Deciziile directorului AJPIS se comunică titularului în termen de maximum 30 de zile de la data emiterii acestora și se aplică începând cu luna următoare emiterii.

#### **6.2.9. Recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlu de ajutor social**

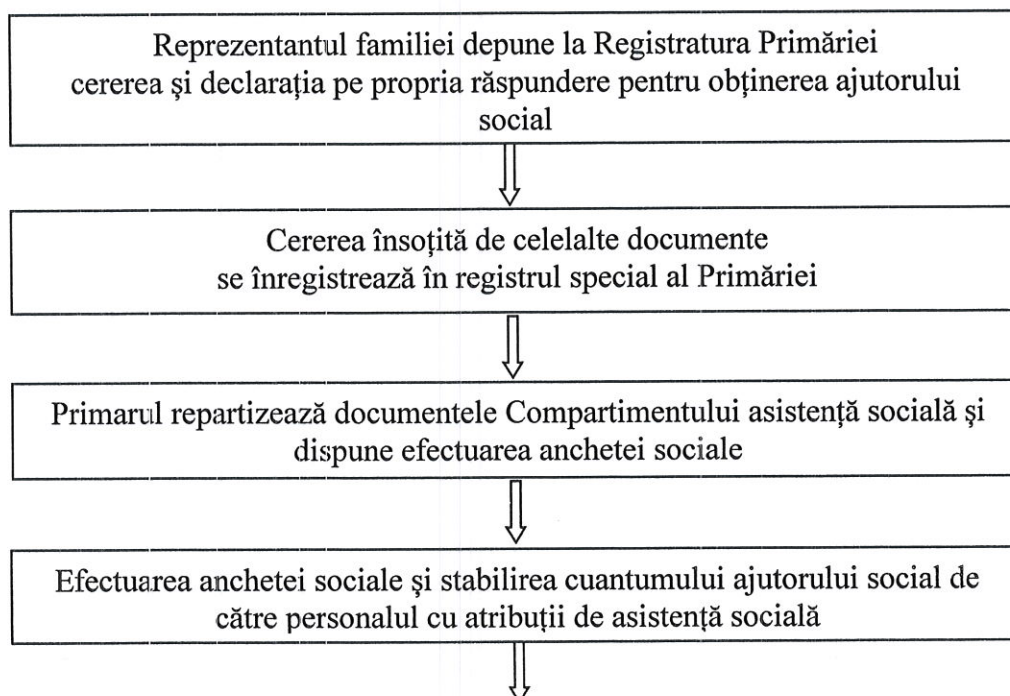
Sumele încasate necuvenit cu titlu de ajutor social se recuperează de la titularul dreptului ajutorului în termenul general de prescripție prevăzut de art. 2.517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Recuperarea sumelor plătite necuvenit cu titlu de ajutor social se face de către agenția teritorială, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitelor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art. 101 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări prin Legea nr. 266/2015.

Pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit, titularul semnează un angajament de plată la solicitarea dreptului, aceste sume putând fi recuperate și din alte drepturi plătite de AJPIS. În situația în care titularul refuză semnarea angajamentului de plată, recuperarea sumelor plătite necuvenit se face, potrivit legii, direct de la beneficiar.

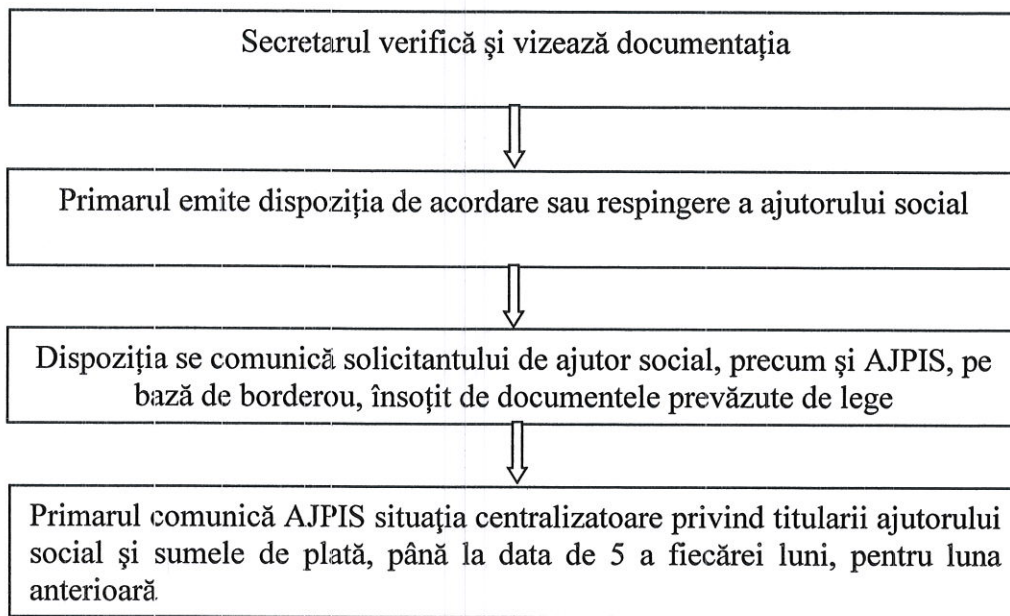
În situația în care beneficiarul ajutorului social este familia, iar titularul ajutorului social a decedat, recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlu de ajutor social se va face de la ceilalți membri ai familiei cu capacitate de exercițiu deplină a drepturilor civile, în calitate de beneficiari ai dreptului, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale.

#### **6.2.10. Diagrama de proces**





<b>Procedura operațională</b>	<b>Editia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b>	<b>Revizia: 1</b>
Cod: PO-ASO-2	<b>Exemplar nr. 1</b>
	<b>Pag. 11 din 12</b>



## 7. Responsabilități

**Primar și responsabil cu asistența socială:** conform celor descrise în procedură.

## 8. Formular evidență modificări procedură

Nr. Crt	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. Pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	-	1	18.12.2018	-	Elaborarea/ actualizarea documentației pentru implementarea Ordinului nr. 600/2018	

## 9. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1	Conducere	-	Primar					
2	Conducere	Leonte Dumitru-Sorin	Viceprimar			28.02.2022		
3	Conducere	Antonescu Nicolae-Sorin	Secretar general			28.02.2022		
4								

## 10. Formular de distribuire a procedurii

Nr. Exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la compartimentul inițiator							



<b>Procedura operațională</b>		<b>Editia: 1</b>
<b>ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL</b>		<b>Revizia: 1</b>
Cod: PO-ASO-2		<b>Exemplar nr. 1</b>
		<b>Pag. 12 din 12</b>

1	Primar						
2	Viceprimar	Leonte Dumitru-Sorin					
3	Secretar general	Antonescu Nicolae-Sorin					
4							
5							

### 11. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	

- tipizate folosite conform actelor normative

- dosare de asistență socială, conform celor descrise în procedură