



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA ATID
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE NR. 41 /2025

Privind aprobarea Regulamentului general privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea beneficiilor sociale la nivelul UAT Atid

Consiliul Local al comunei Atid, întrunit în ședința extraordinară din data de 09.09.2025,

În conformitate cu prevederile:

- Art. 9 alin.(9), art.112- art.116 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune – aprobate prin H.G. nr. 1154/2022, cu modificările ulterioare;
- Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 – aprobate prin H.G. nr. 1073/2021
- O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 20/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale
- Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământ preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, republicată
- Codului Civil – adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind voluntariatul și Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Ordinului nr. 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuinșelor, republicată
- O.U.G. nr. 105/2024 privind unele măsuri de protecție socială
- O.U.G. nr. 166/2022 privind unele măsuri pentru acordarea unui sprijin categoriilor de persoane vulnerabile pentru compensarea prețului la energie



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA ATID
CONSILIUL LOCAL

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (14), art. 139, alin. (1) cu trimitere la art. 5 lit. ee), coroborat cu art. 196, alin. (1), lit. a) din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă *Regulamentul general privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea beneficiilor sociale*, la nivelul comunei Atid, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către primarul comunei Atid.

Art.3. (1) Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Atid: Prefectului Județului Harghita, Primarului comunei Atid, Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Atid.

(2) Prevederile prezentei hotărâri se aduce la cunoștință publică prin: afișarea la sediului UAT Atid – str. Principală, nr. 496 – respectiv pe site-ul oficial al comunei Atid: www.atid.ro

Atid, la data de 09.09.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Gellérd-Székely Zsolt

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE

Funcționar public cu atribuții de secretar general

Péter Szilvia-Sára





REGULAMENTUL GENERAL PRIVIND ACORDAREA, SUSPENDAREA SAU ÎNCETAREA BENEFICIILOR SOCIALE

CAPITOLUL I. – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Scopul regulamentului

- (1) Prezentul regulament stabilește condițiile generale de eligibilitate, documentația necesară și procedura de acordare a beneficiilor sociale gestionate de Compartimentul de Asistență Socială Atid
- (2) Prevederile regulamentului sunt obligatorii atât pentru beneficiarii acestor drepturi, cât și pentru personalul Compartimentul implicat în procesul de analiză și acordare.

Art. 2 – Baza legală

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 114/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 196/2016 privind VMI
- H.G. nr. 1154/2022 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
- HG nr. 1073/2021 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
- Ordonanța nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială
- Legea nr. 166/2012 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială
- O.U.G nr. 20/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale
- Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de



voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Ordinului nr. 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului

- Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, republicată
- O.U.G. nr. 105/2024 privind unele măsuri de protecție socială
- O.U.G. nr. 166/2022 privind unele măsuri pentru acordarea unui sprijin categoriilor de persoane vulnerabile pentru compensarea prețului la energie, suportat parțial din fonduri externe nerambursabile

Art. 3 – Tipuri de beneficii de asistență socială vizate

Regulamentul se aplică următoarelor forme de sprijin social:

- a) Ajutor pentru încălzirea locuinței
- b) Supliment pentru energie
- c) Venit minim de incluziune (componenta ajutor de incluziune și ajutor pentru familiile cu copii)
- d) Stimulent educațional sub formă de tichete sociale pentru grădiniță
- e) Ajutor de urgență
- f) Alte beneficii acordate conform legislației în vigoare

CAPITOLUL II. – CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Art. 4 – Condiții generale de eligibilitate (valabile pentru toate beneficiile)

Pentru a beneficia de oricare dintre beneficiile menționate, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Are domiciliul sau reședința în comuna Atid
2. Se încadrează în limitele de venit stabilite de legislația în vigoare
3. Nu deține bunuri cum ar fi:

3.1. Bunuri imobile

a) clădiri, alte spații locative în afara locuinței de domiciliu, precum și terenuri situate în intravilan cu suprafața de peste 1.200 mp în zona urbană și 2.500 mp în zona rurală, în afara terenurilor de împrejmuire a locuinței și a curții aferente

b) persoana sau familia care deține, pe lângă locuința de domiciliu, o cotă parte dintr-o altă clădire/spațiu locativ/imobil poate beneficia de beneficiile sociale indiferent de mărimea cotei, dacă prin această posesiune nu poate valorifica bunul respectiv

3.2 Bunuri mobile

a) mai mult de un vehicul cu o vechime mai mare de 10 ani, cu drept de circulație pe drumurile publice.

b) autovehicul cu drept de circulație pe drumurile publice cu o vechime mai mică de 10 ani, cu excepția celor utilizate și/sau adaptate pentru transportul persoanelor cu dizabilități

c) șalupe, bărci cu motor, iahturi sau alte tipuri de ambarcațiuni, cu excepția celor necesare pentru transport în cazul persoanelor care locuiesc în aria Rezervației Biosferei Delta Dunării

3.3. Depozite bancare

a) cel puțin unul dintre membrii familiei deține, în calitate de titular, unul sau mai multe conturi/depozite bancare, a căror sumă totală este mai mare de 3 ori față de valoarea câștigului salarial mediu brut prevăzut de Legea asigurărilor sociale de stat.



4. Nu înregistrează datoriile față de bugetul local, la data depunerii cererii
5. Depune la termenele prevăzute de legislația specifică în vigoare, cererea și toate documentele justificative solicitate.

Art. 5 – Excluderea de la acordarea beneficiilor

Nu beneficiază de nici un tip de beneficiu social acordat de Compartimentul de Asistență Socială Atid persoanele sau familiile care:

- a) Au restanțe la plata impozitelor, taxelor sau a altor obligații față de bugetul local
- b) Nu se identifică la domiciliul declarat
- c) Refuză să furnizeze documentele justificative solicitate
- d) Furnizează date sau declarații false
- e) Nu respectă obligațiile prevăzute de legislația în vigoare privind beneficiile sociale
- f) Refuză colaborarea cu personalul Compartimentului de Asistență Socială Atid, în vederea întocmirii instrumentelor de lucru, componente ale dosarelor de beneficii de asistență socială
- g) Refuză colaborarea cu personalul Compartimentului de Asistență Socială Atid, în vederea efectuării anchetelor sociale.

CAPITOLUL III. – PROCEDURA DE DEPUNERE ȘI ANALIZĂ

Art. 6 – Documente obligatorii

Dosarul pentru solicitarea beneficiilor de asistență socială va conține:

- Cerere
- Acte de identitate ale solicitantului și ale membrilor familiei
- Dovada veniturilor realizate
- Documente care atestă componența familiei
- Declarație pe propria răspundere privind bunurile deținute
- Alte documente specifice situației solicitantului/beneficiarului sau a familiei
- Alte documente specifice pentru beneficiul de asistență socială prevăzute în legislația specifică în vigoare

CAPITOLUL IV – ATRIBUȚII ȘI CONTROL

Art. 7 – Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială Atid

În îndeplinirea obligațiilor ce le revin conform legii, atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială la nivel local privind beneficiile de asistență socială are următoarele atribuții specifice:

1. Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială
2. Pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială
3. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege, sau după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială
4. Întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local



5. Întocmește documentația în vederea emiterii dispoziției primarului privind recuperarea sumelor încasate necuvenit
6. Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii
7. Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială
8. Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane
9. Fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială
10. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a VMI, venitul minim de incluziune conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii acestor drepturi
11. Transmiterea către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Județeană a dosarelor referitoare la VMI, venitul minim de incluziune, etc. În vederea stabilirii acestor drepturi
12. Întocmirea în termenul legal a borderourilor centralizatoarelor, rapoartelor statistice, tabelelelor nominale, state, etc. Cu beneficiarii VMI, venitul minim de incluziune și transmiterea acestora Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială
13. Introduce în aplicația informatică și soluționează cererile de acordare, a beneficiilor de asistență socială acordate în termen legal
14. Întocmește fișă de verificare în teren pentru persoanele singure și familiile beneficiare de VMI, în conformitate cu prevederile legale, efectuează periodic noi verificări în teren în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării venitului minim de incluziune
15. Întocmește planul de intervenție-plan elaborat pe baza evaluării nevoilor/riscurilor/situațiilor de dificultate identificate ca urmare a verificărilor administrative și a verificărilor în teren ori evaluării, în scopul măsurilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea riscului de excludere socială
16. Întocmește și transmite către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, în termen legal, lista persoanelor apte de muncă beneficiare de venit minim de incluziune în vederea înregistrării acestora
17. Execută verificarea administrativă pentru stabilirea veridicității informațiilor furnizate de solicitanți, în baza documentelor justificative și a informațiilor existente în bazele de date ale autorităților administrației publice centrale și locale
18. Eliberează adeverințe beneficiarilor de venit minim de incluziune
19. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie
20. Întocmește lunar situații și rapoarte statistice privind titularii de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie, care utilizează pentru încălzirea locuinței gaze naturale, energie termică, energie electrică și combustibili solizi și lichizi
21. Transmite, la termen, către furnizori și Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială situațiile centralizatoare



22. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutoarelor de urgență, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor de urgență
23. Întocmirea și transmiterea documentațiilor necesare acordării ajutoarelor către instituțiile implicate în acordarea acestor beneficii
24. Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative care stau la baza acordării stimulentei educaționale – tichet de grădiniță, întocmește, redactează referat/dispoziții privind acordarea/încetarea dreptului la stimulentele educaționale
25. Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane
26. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 8 – Control și verificare

1. Compartimentul de Asistență Socială Atid are dreptul să verifice oricând veridicitatea datelor furnizate de solicitant
2. Compartimentul de Asistență Socială Atid poate face verificări la fața locului sau solicitări suplimentare
3. În cazul în care se constată că solicitantul a înregistrat datorii sau a furnizat informații false, beneficiul va fi retras, iar sumele acordate necuvenit vor fi recuperate.

CAPITOLUL V. – DISPOZIȚII FINALE

Art. 9 – Dispoziții finale

1. Prezentul regulament se aplică tuturor cererilor de beneficii sociale înregistrate începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului Local
2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, drepturile stabilite anterior se mențin timp de 60 zile calendaristice, timp în care, beneficiarii trebuie să facă dovada achitării datoriilor față de bugetul local, în caz contrar dreptul la beneficiile de asistență socială va fi încetat.