



România
Județul Harghita
Primăria Comunei Dealu
Consiliul Local al Comunei Dealu

Hotărârea nr.23/2026
privind aprobarea procedurii operațională privind acordarea stimulentei educaționale în
comuna Dealu

Consiliul Local al Comunei Dealu întrunit în ședință ordinară în ziua de 26 februarie 2026;

Având în vedere Proiectul de hotărâre al primarului comunei Dealu privind aprobarea procedurii operațională privind acordarea stimulentei educaționale în comuna Dealu;

Având în vedere Referatul de aprobare nr.6450/2026 al primarului Comunei Dealu, Raportul de specialitate nr.7770/2026 al Secretarului General, Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Dealu;

Analizând temeiurile juridice respectiv:

-Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicată și respectiv art.7, art.13, art.14 din H.G. nr.15/2016 republicată privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate și procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinită;

-Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu ultimele modificări și completări;

-Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar

Conform prevederilor art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională respectiv proces verbal de afișare nr.9509 /2026.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. b), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărăște:

Art. 1.– Se aprobă procedura operațională privind acordarea stimulentei educaționale în comuna Dealu conform **anexei** care face parte integrantă din prezentă hotărâre.

Art. 2. – Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Dealu și compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei..

Art. 3. – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică Primarului Comunei Dealu și Instituției Prefectului Județului Harghita, în condițiile și termenele prevăzute de lege.

Dealu, la data de 26 februarie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bălînt Zoltán



CONTRASEMNAT

Secretar General,

Vajda Edit

Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local Dealu, cu respectarea prevederilor 129. alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. e), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 196 alin. (1), lit. a)) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 12 voturi pentru, din cei 12 Consilieri Locali prezenți la ședință, din totalul de 13 consilieri locali în funcție

U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 1 din 9



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL**

Cod: PO 06.01.07

U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 9

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat				
1.2.	Verificat				
1.3.	Avizat	Vajda Edit	Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Kovács Árpád	Primarul Comunei Dealu		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	04.12.2025
2.2.				
...n				

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Compartimentul Asistență Socială	Szász Klára, Pál Melinda					
3.2.							
...n							

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Compartimentul Asistență Socială	Szász Klára, Pál Melinda	04.12. 2025				

U.A.T. Dealu	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
Compartimentul Asistență Socială		Revizia: 0
		Pagina 3 din 9

5. Scopul procedurii:

Scopul acestei proceduri operaționale este de a descrie modul în care este organizată și desfășurată activitatea de acordare a stimulentului educațional pentru copiii care sunt înscriși la grădiniță și care provin din familii defavorizate.

6. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică la nivelul Compartimentului Asistență Socială din cadrul U.A.T. Dealu.

7. Documente de referință (reglementări):

7.1. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/2015.

7.2. Legislația primară:

- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/ 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicată;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

7.3. Legislația secundară:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- H.G. nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, cu modificările și completările ulterioare;

7.4. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al U.A.T. Dealu;
- Regulamentul intern al U.A.T. Dealu;
- Manualul sistemului integrat de management;
- Hotărâre a Consiliului Local privind modalitatea de identificare a beneficiarilor de stimulent educațional acordat sub forma de tichete sociale pentru grădiniță, modalitatea de soluționare a situațiilor identificate și procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.

8. Definiții și abrevieri:-

9. Descrierea procedurii:

9.1. Generalități

(1) Beneficiază de stimulentul educațional acordat sub formă de tichete sociale pentru grădiniță, denumit în continuare stimulent, în cadrul programului de interes național, copiii din familii defavorizate, cetățeni români, care au domiciliul sau reședința în România, în vederea creșterii accesului la educație al acestora.

(2) Stimulentul se acordă și copiilor din familii defavorizate, cetățeni români, fără domiciliu sau reședință și/sau fără locuință, denumiți în continuare persoane fără adăpost, numai pe perioada în care se află în evidența serviciilor publice de asistență socială de la nivelul unităților administrativ-teritoriale în care trăiesc.

U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 4 din 9

(3) Beneficiază de stimulent și copiii din familii defavorizate care nu au cetățenie română, dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) sunt cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai Spațiului Economic European, ai Confederației Elvețiene sau străini, denumiți în continuare străini, pe perioada în care au domiciliul ori, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române;

b) sunt cetățeni străini sau apatrizi cărora li s-a acordat, în condițiile legii, o formă de protecție;

c) sunt apatrizi care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legii.

(4) Stimulentul educațional se acordă numai pentru copiii înscriși într-o unitate de învățământ preșcolar, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Stimulentul educațional se acordă:

a) din oficiu, pentru copiii din familiile care au stabilit dreptul la alocație pentru susținerea familiei, după caz, odată cu stabilirea dreptului de alocație pentru susținerea familiei, sau după acordarea acestuia, persoanei care este și titularul alocației pentru susținerea familiei;

b) pe bază de cerere, pentru copiii aflați în îngrijirea persoanei care a fost desemnată de părinte pentru întreținerea copilului, pe perioada absenței părinților.

(5) Pentru eficientizarea măsurii de stimulare a accesului în învățământul preșcolar al copiilor provenind din familii defavorizate, stimulentele educaționale se acordă sub forma tichetelor sociale.

(6) În vederea asigurării accesului cât mai multor copii defavorizați la stimulentul educațional, primarul și managerii unităților de învățământ preșcolar dispun efectuarea, la un interval de cel mult 6 luni, de campanii de informare și consiliere a familiilor care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, cu privire la importanța înscrierii copiilor la grădiniță și la metodologia de funcționare a legii.

(7) Acordarea stimulentele educaționale este condiționată de frecvența regulată la grădiniță a copiilor din familiile beneficiare ale stimulentului educațional prevăzut de prezenta lege. Se consideră absențe motivate, ce nu afectează acordarea tichetelor sociale, următoarele cazuri, cu condiția ca acestea să nu depășească 50% din zilele de grădiniță:

a) absențe medicale: motivate, numai dacă părinții aduc scutiri medicale corespunzătoare perioadelor în care au lipsit copiii, la revenirea acestora la grădiniță. În caz excepțional, o singură dată pe an școlar, copiii pot beneficia de tichete sociale și dacă în luna monitorizată au lipsit mai mult de 50% din zilele de grădiniță, din motive medicale;

b) învoi: copiii pot fi învoiți de către părinți în limita a 3 zile pe lună, cu condiția anunțării cadrelor didactice.

(8) Valoarea nominală lunară minimă a stimulentului educațional se raportează la indicatorul social de referință și este de 0,2 ISR, exprimat în lei, pentru fiecare copil înscris la grădiniță, beneficiar al stimulentului educațional.

(9) Stimulentele educaționale acordate sub forma tichetelor sociale sunt utilizate pentru achiziționarea produselor alimentare, de igienă, a produselor de îmbrăcăminte și/sau a rechizitelor.

(10) Stimulentul educațional nu este inclus în veniturile salariale, nu este impozabil, conform Codului fiscal, și nu se urmărește silit decât pentru recuperarea sumelor necuvenite acordate cu același titlu.

(11) Stimulentul educațional nu se ia în calcul la stabilirea unor obligații legale de întreținere și nici la stabilirea veniturilor în baza cărora se acordă beneficii de asistență socială sau alte prestații sociale bazate pe testarea veniturilor.

9.2. Modul de lucru:

U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 5 din 9

(1) Stimulentele educaționale vor fi acordate sub forma tichetelor sociale, începând cu luna în care beneficiarul îndeplinește criteriile de eligibilitate, pe bază de Cerere - declarație pe propria răspundere pentru acordarea stimulentului educațional (tichet social pentru grădiniță), însoțită de actele doveditoare privind componența familiei, veniturile acestuia și înscrierea la activitățile organizate de grădiniță. Tichetul social pentru grădiniță are valabilitate în anul calendaristic în care a fost emis, cu excepția tichetului emis în perioada 1 noiembrie - 31 decembrie, care poate fi utilizat până la data de 31 decembrie a anului următor.

Documentația (acte de identitate, certificat de căsătorie, livret de familie, etc., actele doveditoare privind veniturile familiei, adeverința privind înscrierea copilului la grădiniță) se depune de unul dintre părinți, reprezentantul legal al copilului sau, după caz, persoana desemnată de părinte să întrețină copilul la sediul U.A.T. Dealu în atenția specialiștilor din cadrul Compartimentului Asistență Socială.

(2) Persoana responsabilă în domeniul asistenței sociale din cadrul U.A.T. Dealu verifică datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentului educațional; același responsabil în domeniul asistenței sociale prelucrează datele înscrise în cerere în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării acestora, în vederea stabilirii numărului total de beneficiari de pe raza localității.

(3) În cazul în care documentația depusă de solicitanți este completă și legal întocmită specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială, stabilesc în maximum 5 zile de la finalizarea verificării, acordarea sau respingerea dreptului la stimulentul educațional, prin dispoziție scrisă a Primarului Comunei Dealu.

(4) Pentru acordarea sau respingerea dreptului la stimulentul educațional specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială întocmesc proiectul de dispoziție scrisă a ; documentul este transmis spre analiză și aprobare Primarului Comunei Dealu.

Dispoziția primarului va conține cel puțin următoarele elemente:

- nume, prenume, cod numeric personal pentru titular;
- nume, prenume, cod numeric personal pentru beneficiar, respectiv copilul/copiii pentru care se acordă stimulentul educațional;
- adresa de domiciliu/reședință sau de corespondență a titularului;
- suma acordată cu titlu de stimulent educațional și numărul de copii pentru care se acordă;
- anul școlar pe perioada căruia se acordă stimulentul educațional;
- modalitatea de distribuire a tichetelor sociale pentru grădiniță.

(5) După analiză și aprobare dispoziția este comunicată de către specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială titularilor prin poștă, iar persoanele fără adăpost vor intra în posesia dispoziției direct la sediul Compartimentului Asistență Socială.

(6) Distribuirea lunară a tichetelor sociale pentru grădiniță reprezentând stimulente educaționale se face în baza dispoziției Primarului Comunei Dealu până la data de 15 a lunii în curs, pentru luna anterioară, pentru toți beneficiarii din toate unitățile de învățământ preșcolar de pe raza localității, la sediul U.A.T. Dealu - Compartimentul Asistență Socială. Distribuirea lunară a tichetelor sociale pentru grădiniță, se face în baza situației centralizatoare privind beneficiarii, conform prezenței înregistrate în luna anterioară, transmisă de către unitățile de învățământ preșcolar către Compartimentul Asistență Socială, până la data de 5 ale lunii.

(7) Persoana responsabilă în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială are obligația de a organiza o evidență proprie a tichetelor sociale acordate, a numelor beneficiarilor și a situației beneficiarilor care nu au intrat în posesia tichetelor pentru grădiniță la care li se aprobase dreptul.

U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 6 din 9

(8) În cadrul Compartimentului Asistență Socială se centralizează informațiile primite de la unitățile de învățământ preșcolar cu privire la frecventarea cursurilor de către beneficiarii de tichete sociale pentru grădiniță.

Unitățile de învățământ preșcolar au obligația de a transmite Compartimentului Asistență Socială până la data de 5 a lunii, situația centralizatoare privind beneficiarii tichetelor sociale pentru grădiniță, conform prezenței înregistrate în luna anterioară, în format electronic și letric, semnată de conducătorul unității de învățământ.

Conducătorul unității de învățământ se asigură că notarea zilnică a prezenței este realizată conform procedurii interne aprobate. Verificarea prezenței se realizează inopinat de către conducătorul unității de învățământ și responsabilul în domeniul asistenței sociale din cadrul [#Compartimentului Asistență Socială#], cel puțin o dată pe lună.

(9) Responsabilul în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială analizează situația absențelor transmisă de conducătorul unității de învățământ și face propuneri justificate Primarului Comunei Dealu privind aprobarea cazurilor excepționale.

(10) Când în urma verificărilor pe teren sau pe baza analizei situațiilor transmise de către conducătorii unităților de învățământ preșcolar se constată că unul sau mai mulți copii din familie nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, tichetul social pentru grădiniță nu se acordă pentru copilul/ copiii aflați în această situație. Responsabilul în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială propune Primarului Comunei Dealu emiterea unei dispoziții de suspendare a acordării lunare a tichetului social de grădiniță beneficiarilor amintiți anterior, până la momentul remedierii situației care a creat suspendarea.

(11) În cazul în care se solicită în scris schimbarea titularului de tichet social pentru grădiniță, aceasta se face prin dispoziție scrisă a Primarului Comunei Dealu, în termen de 15 zile de la data înregistrării solicitării, numai după verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și se comunică, în termen de 5 zile de la data emiterii, noului titular și, după caz, vechiului titular, precum și unității de învățământ preșcolar la care este înscris copilul. Toate aceste operațiuni se realizează de către responsabilul în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială.

Pentru a putea stabili noul titular, responsabilul în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială verifică solicitarea scrisă însoțită de documentul doveditor care atestă calitatea noului titular de reprezentant al familiei, respectiv reprezentant legal al copilului, precum și, după caz, documentele doveditoare ale veniturilor realizate, care să ateste menținerea criteriilor de eligibilitate prevăzute de lege.

(12) În situația în care se constată schimbări ce conduc la încetarea dreptului la stimulent, Primarul Comunei Dealu, la propunerea justificată a responsabilului în domeniul asistenței sociale din cadrul Compartimentului Asistență Socială emite dispoziție de încetare a dreptului și/ sau de recuperare a tichetelor sociale pentru grădiniță, după caz, începând cu luna următoare celei în care au intervenit modificările.

Dacă restituirea în natură a tichetelor sociale pentru grădiniță necuvenite nu este posibilă, sumele reprezentând contravaloarea acestora se recuperează de la titular, în condițiile legii, pe baza dispoziției emise de Primarul Comunei Dealu. Tichetele sociale pentru grădiniță necuvenite și neutilizate, respectiv sumele reprezentând contravaloarea acestora, după caz, se restituie/ achită de către titular, în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării dispoziției de recuperare.

Tichetele sociale pentru grădiniță necuvenite și neutilizate se restituie Compartimentului Asistență Socială, pe baza de proces verbal, iar sumele reprezentând contravaloarea acestora, se achită de către titular la casieria .

U.A.T. Dealu	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
Compartimentul Asistență Socială		Revizia: 0
		Pagina 7 din 9

(13) Informațiile centralizate privind tichetele sociale pentru grădiniță sunt transmise de către specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială tuturor unităților de învățământ la care sunt înscriși preșcolarii.

(14) De asemenea sub semnătura Primarului Comunei Dealu specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială transmit administrației județene a finanțelor publice, până la data de 31 decembrie a fiecărui an, numărul estimat de beneficiari de la nivelul U.A.T. Dealu, în vederea repartizării sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată aprobate cu această destinație și repartizate pe județe, prin legile bugetare anuale.

(15) Pentru solicitanții cărora li s-a acordat dreptul la stimulentele educaționale, specialiștii din cadrul Compartimentului Asistență Socială întocmesc o listă cu datele de identificare ale beneficiarilor, pe care o transmit pe suport electronic Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, până la data de 25 a fiecărei luni, pentru informare.

10. Responsabilități :

N r. C rt.	Direcția (postul) / acțiunea (operațiunea)	Organi zează	Analiz ează	Monitori zează	Pri mește	Analiz ează	Evidența	Eliber ează	Trans mite
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Primarul Comunei Dealu	O							
2.	Coordonator ul activității Compartimentului Asistență Socială		An	Mo					
3.	Persoana responsabilă cu gestionarea activității de acordare a stimulentului educațional				P	An	Ev	El	T

10.1. Primarul Comunei Dealu

- Organizează cadrul necesar acordării stimulentele educaționale.

10.2. Conducătorul Compartimentului Asistență Socială

- Analizează și aprobă efectuarea plății privind stimulentele educaționale;

- Informează pe părinți cu privire la modul în care pot utiliza tichetele sociale.

10.3. Persoana responsabilă cu gestionarea activității de acordare a stimulentele educaționale

- Primește documentația depusă de solicitant;

- Analizează completitudinea și autenticitatea documentației;

- Eliberează tichetele sociale către solicitanții care se încadrează în baremurile stabilite;

- Solicită prezenta pentru beneficiarii de tichete sociale pe suport de hartie de la grădinițe;

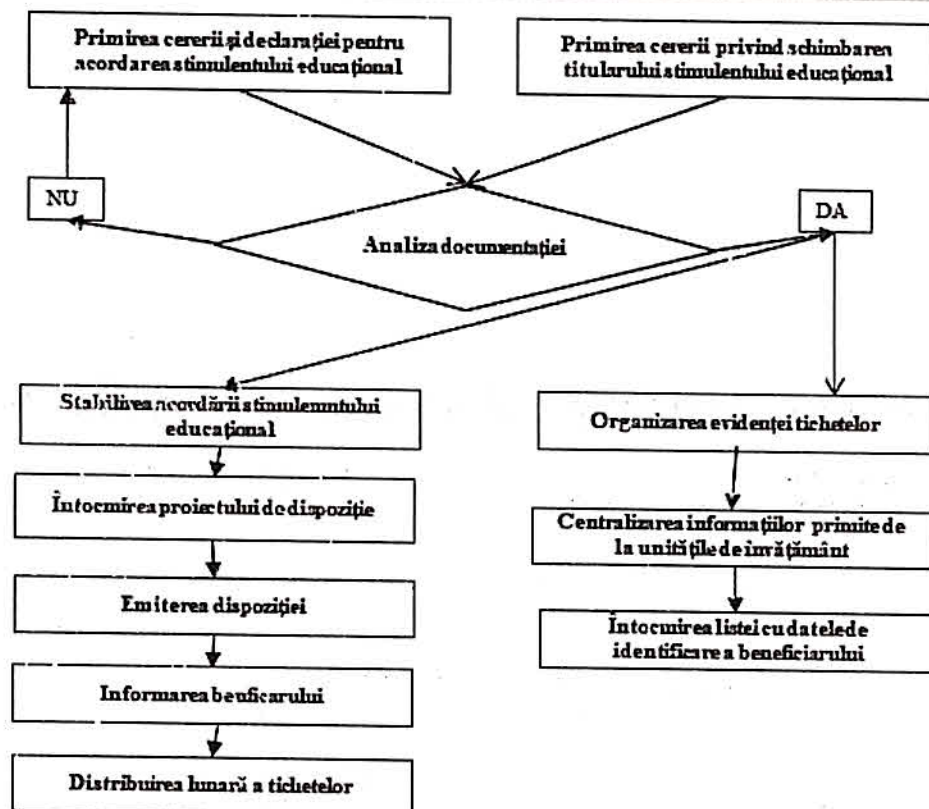
U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 8 din 9

- Transmite AJPIS borderoul cu beneficiarii;
- Transmite bonul de comanda firmei emitente de tichete sociale;
- Întocmește ordonanțarea de plata după emiterea facturii pentru tichetele sociale;
- Ține evidența tichetelor sociale.

11. Anexe:

11.1 Diagrama de proces;

Anexa nr. 1



U.A.T. Dealu Compartimentul Asistență Socială	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL Cod: PO 06.01.07	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 9 din 9

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință (reglementări)	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	