

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională Privind acordarea stimulentului educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL SUB FORMĂ DE
TICHETE SOCIALE
COD : P.O.-DAS – EDIȚIA 1**

Entitatea publică CONSILIUL LOCAL PIATRA NEAMȚ
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
COD: P.O. SPPDC

Ediția I

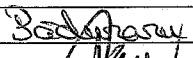



Revizia

Ediția I

Revizia 0

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1	Elaborat	Andreea Păduraru	Inspector		
1.2	Verificat	Mihaela Frăsilă	Director Executiv Adj.		
1.3	Avizat	Rovana Iftimia	Președinte SCMI		
1.4	Aprobat	Ana Berea	Director Executiv DAS		

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	
2.1.1.	Revizia 1			
2.1.2.	Revizia 2			
2.2.	Ediția a II-a			
2.2.1	Revizia 1			

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentului educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

4.Scopul procedurii operaționale

- 4.1.Procedura descrie activitățile desfășurate în vederea acordării, modificării, suspendării, reluării și încetării drepturilor beneficiarilor de tichete sociale pentru grădiniță, prevăzute de lege.
- 4.2.Procedura descrie etapele și documentația conformă/adecvată derulării activității.
- 4.3.Procedura descrie modul în care se asigură sprijin și consiliere privind continuitatea activității în condiții de fluctuație a dosarelor de acordare, suspendare, reluare și încetare în funcție de criteriile ce se impun de legislația în vigoare.
- 4.4.Prin procedura se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

5.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Prezenta procedură se referă la întreaga activitate de acordare a stimulentului educațional sub formă de tichete sociale. Activitatea constă în:
- analizarea cererii și documentelor prezentate în anexa cererii.
 - verificarea prezenței copiilor în grădiniță,
 - întocmirea/redactarea referatelor pentru emiterea dispozițiilor primarului.
 - întocmirea/redactarea proiectelor de dispoziție de acordare, respingere, modificare, suspendare, reluare și încetarea acordării tichetelor sociale.

Mențiune: Încheierea contractelor cu furnizorii de tichete sociale pentru grădiniță revine Compartimentului Achiziții Publice, Logistică și PSI din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

5.2 Procedura se aplică de către persoanele desemnate prin decizia directorului pentru a fi responsabile de gestionarea tichetelor din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț - Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului- Compartimentul Protecția Copilului

5.3 Lista structurilor, compartimentelor implicate în procesul activității:

- persoanele desemnate prin decizia directorului pentru a fi responsabile de gestionarea tichetelor din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț - Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului- Compartimentul Protecția Copilului
- Serviciul Buget, Contabilitate, IT din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
- Compartimentul Achiziții publice, Logistică și PSI din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
- Compartimentul Comunicare, Secretariat și Registratură din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
- Serviciul Administrație Publică și Juridic din cadrul Primăriei Piatra Neamț
- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

5.4 Fac obiectul acestei activități toate solicitările pentru acordarea stimulentului educațional sub formă de tichete sociale adresate Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

6.1 Legislație primară:

- Legea 215/2001 privind administrația publică locală
- Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale
- Legea 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.
- Hotărârea nr. 15 din 19 ianuarie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor *Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.*

6.2 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 125 din 28 ianuarie 2016 privind aprobarea procedurii de emitere și a modelului tichetului social pentru grădiniță, prevăzute de *Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate*
- Ordonanța de urgență nr. 14 din 11 mai 2016 pentru modificarea art. 2 din *Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate*
- Legea educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Familie	soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună ; persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații: este necăsătorită, este văduvă, este divorțată ,al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească, nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) -d). Se consideră familie și frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții. Se asimilează termenului familie bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună precum și părintele/părinții care locuiește/locuiesc cu copiii lui/lor necăsătoriți. Copil se înțelege 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 tutela sau curatela, potrivit legii
2.	Copii aflați în	- copiii până la vârsta de 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

	întreținere	la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vârsta de 26 de ani; - tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu handicap grav sau accentuat.
3.	Familii separate	se consideră în situația în care părintele/părinții locuiește/locuiesc cu copiii lui/lor căsătoriți ori care au copii la rândul lor.
4.	Persoană singură	persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părinților
5.	Venitul net lunar pe membru de familie	se consideră toate veniturile impozabile și neimpozabile prevăzute de Legea nr. 227 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele rezultate din obligațiile legale de întreținere față de copii și/sau față de părinți, pe care membrii acesteia le-au realizat în luna anterioară solicitării stimulentei educațional, cu excepția sumelor primite cu titlu de prestații sociale pentru persoanele cu handicap, alocației de stat pentru copii, ajutorului social, alocației pentru încălzirea familiei, ajutorului pentru încălzirea locuinței, ajutoarelor de stat acordate pentru activitățile agricole, burselor de studiu și a burselor sociale, sumelor primite din activitatea de zilier, sumelor primite ca urmare a participării la programe de formare profesională, ajutoarelor de urgență.
6.	venitul	totalitatea sumelor pe care persoana sau membrii familiei le realizează/primesc ca urmare a unei activități salarizate, independente sau agricole, așa cum sunt acestea definite de Codul fiscal, din valorificarea, folosirea, cedarea unor bunuri aflate în proprietate, precum și cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, asistență socială, obligații legale de întreținere, alte indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent ori creanțe legale
7.	beneficiarul stimulentei educațional	copilul care frecventează în mod regulat cursurile grădiniței
8.	titularul tichetului pentru grădiniță	reprezentantul familiei sau reprezentantul legal al copilului
9.	frecvență regulată	prezența zilnică a copilului la grădiniță în luna monitorizată, cu excepția absențelor motivate.
10.	absențe motivate	absențele ce nu depășesc 50% din zilele de grădiniță
11.	absențe	- absențe motivate prin scutiri medicale corespunzătoare zilelor în care au

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

	medicale	lipsit. În mod excepțional, o 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. - învoiri prin anunțarea cadrelor didactice, în număr de 3 zile pe săptămână.
12.	costul standard	suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate și/sau altor criterii prevăzute de lege. În legislația actuală se utilizează ca termen echivalent standardul minim de cost
13.	domiciliul	adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei
14.	eligibilitatea	setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale
15.	mediul social de viață	ansamblul condițiilor de trai în familie și/sau gospodărie, al relațiilor sociale personale, inclusiv mediul în care persoana lucrează, este educată și își desfășoară activitățile sociale obișnuite
16.	nevoia socială	ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor strict necesare de viață, în vederea asigurării participării sociale sau, după caz, a integrării sociale
17.	nevoia specială	ansamblul de cerințe indispensabile pentru asigurarea integrării sociale a persoanelor care, din cauza afecțiunilor de sănătate, genetice sau dobândite pe parcursul vieții, prezintă o dizabilitate, precum și a persoanelor care, din diverse motive de natură socială, sunt dezavantajate în dezvoltarea personală
18.	reședința	adresa la care persoana fizică declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu
19.	serviciile comunitare	serviciile sociale organizate într-o unitate administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu și privesc serviciile acordate la domiciliu și în centre de zi, precum și serviciile rezidențiale adresate exclusiv cetățenilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă; sunt similare cu serviciile sociale acordate în comunitate
20.	situația de dificultate	situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

		majorității membrilor lor
21.	standardul de cost	costul minim aferent cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculat pentru un beneficiar pe tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate și/sau altor criterii prevăzute de lege
22.	reprezentant legal al copilului	părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil
23.	grupul vulnerabil	persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială
24.	procesul de incluziune socială	ansamblul de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării-comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale și asigurării participării active a persoanelor la toate aspectele economice, sociale, culturale și politice ale societății
25.	procesul de integrare socială	interacțiunea dintre individ sau grup și mediul social, prin intermediul căreia se realizează un echilibru funcțional al părților
26.	protecția socială	ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă
27.	protecția specială a copilului	- ansamblul de beneficii de asistență socială și servicii sociale, precum și programe, măsuri și acțiuni complementare destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților ori a copilului care nu poate fi lăsat în grija acestora, în vederea protejării intereselor sale - protecția specială constă în instituirea măsurii plasamentului și acordarea de servicii sociale destinate îngrijirii și dezvoltării copilului până la dobândirea capacității depline de exercițiu a acestuia, acompaniate de beneficiile de asistență socială prevăzute de lege
28.	reprezentantul familiei	membrul familiei care are capacitate deplină de exercițiu a drepturilor civile și care solicită, în numele familiei, acordarea drepturilor la beneficii de asistență socială. Reprezentantul familiei se stabilește de către soți sau, în caz de neînțelegere între aceștia, de către autoritatea tutelară

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevierea termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	DAS	Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
3.	E	Elaborare
5.	CCSR	Compartimentul Comunicare, Secretariat și Registratură
6.	SPPDC	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului
7.	CAPLPSI	Compartiment Achiziții publice, Logistică și PSI
8.	SAPL	Serviciul Administrație Public și Juridic
9.	V	Verificare
10.	SBCIT	Serviciul Buget, Contabilitate, IT
11.	A	Aprobare
12.	Ap.	Aplicare
13.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. Beneficiarul stimulentei este copilul, iar titularul tichetului social pentru grădiniță este reprezentantul familiei, respectiv reprezentantul legal al copilului.

8.1.2. Tichetul social pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate în condițiile în care sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele criterii:

- a) copilul este înscris într-o unitate de învățământ preșcolar, conform Legii educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) venitul lunar de membru de familie este de până la de două ori nivelul venitului minim garantat pentru o persoană singură, prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare – 284 lei/ membru de familie.

8.1.2 Principalele activități de care depinde activitatea procedurală sunt următoarele:

- a. primirea și înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri al Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț a cererilor/ documentor direct de la solicitanți;
- b. verificarea documentelor depuse la dosar, legalitatea și valabilitatea acestora,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPFDC	Pagina _____ din _____
		Exemplar nr. 1

- c. informarea cu privire la obligațiile și drepturile potențialilor beneficiari de către personalul desemnat cu gestionarea tichetelor pentru grădiniță;
- d. evaluarea documentelor din dosare cu privire la veniturile familiei să nu depășească 284 lei/membru de familie;
- e. transmiterea până în data de 5 a fiecărei luni de către persoanele desemnate din cadrul unităților de învățământ preșcolar a situației centralizatoare privind prezența copiilor la grădiniță.
- f. verificarea lunară a prezenței copiilor la grădiniță;
- g. transmiterea până în data de 25 a lunii către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție socială, pentru informare, în format electronic, a listei cu datele de identificare a solicitanților cărora li s-a acordat dreptul la stimulent.
- h. gestionarea și păstrarea evidențelor privind beneficiarii de stimulent educațional sub formă de tichete sociale
- i. întocmirea referatului de achiziționare a necesarului de tichete educaționale necesare pentru distribuire în luna în curs și înaintarea acestuia către Compartimentul achiziției publice, Logistică și PSI
- j. Identificarea necesarului de tichete educaționale ce urmează a fi achiziționate pentru distribuire în luna în curs.
- k. întocmirea/ redactarea referatului pentru emiterea dispozițiilor privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social
- l. întocmirea/ redactarea proiectului de dispoziție privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social.

8.2. Lista și proveniența documentelor utilizate:

<i>Lista documentelor utilizate</i>	<i>Proveniență</i>	<i>Conținutul și rolul documentelor utilizate</i>
Cerere – Declarație pe propria răspundere	Solicitant	
Documentele anexate cererii impuse de legislație specifică	Solicitant	Componența familiei Starea civilă Dovada venituri părinți/ reprezentanți legali Dovada înscrierii copiilor la grădiniță
Situația centralizatoare privind prezența preșcolarilor beneficiari de stimulent educațional sub formă de tichet social	Unitatea de învățământ preșcolar la care sunt înscriși copiii	Prezența copiilor la grădiniță pentru luna anterioară, conform anexei nr. 2 din H.G. nr. 15 din 19 ianuarie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

		<i>tichetelor sociale pentru grădiniță</i>
Referate	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului	Propunerea privind acordarea, respingerea, suspendarea, încetarea suspendării, modificarea, încetarea dreptului la stimulente educațional,
Proiectele de dispoziții privind acordarea/respingerea/suspendarea/încetarea suspendării/modificarea/încetarea acordării dreptului la tichet educațional	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului	Proiectul de dispoziție privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulente educațional sub formă de tichet social
Referat de recuperare a tichetelor necuvenite și neutilizate	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului	Propunerea privind modalitatea de recuperare a tichetelor necuvenite sau neutilizate (restituire tichet educațional sau achitarea sumelor reprezentând contravaloarea acestora)
Dispoziție de recuperare a tichetelor necuvenite și neutilizate	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului	Proiectul de dispoziție privind modalitatea de recuperare a tichetelor necuvenite sau neutilizate (restituire tichet educațional sau achitarea sumelor reprezentând contravaloarea acestora)
Lista cu beneficiarii cărora li s-a acordat dreptul la stimulente educațional	Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului	Numele și prenumele titularilor tichetelor sociale C.N.P. titulari tichete sociale Numărul tichetelor sociale distribuite nominal Seria tichetelor distribuite nominal Valoarea nominală a tichetului social Semnătura titularului

*Detalii:

Cererea – Declarația pe propria răspundere prin care se solicită acordarea dreptului la stimulente educațional este disponibilă în format letric la sediul Direcției de Asistență a municipiului Piatra

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr.5, jud. Neamț, **Compartimentul Comunicare, Secretariat și Registratură** și în format electronic pe site-ul instituției: www.daspn.ro.

8.2.3 Circuitul documentelor

Compartimentul Comunicare, Secretariat și Registratură

Înregistrarea cererii

Directorul direcției

Repartizarea cererii

Directorul executiv adjunct

- Repartizarea cererii/ solicitării către persoanele desemnate prin decizia directorului pentru a fi responsabile de gestionarea tichetelor din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț - Serviciul Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului- Compartimentul Protecția Copilului

Persoanele desemnate prin decizia directorului pentru a fi responsabile de gestionarea tichetelor

- verificarea documentelor depuse la dosar, legalitatea și valabilitatea acestora,
- evaluarea documentelor din dosare cu privire la veniturile familiei să nu depășească 284 lei/ membru de familie;
- transmiterea până în data de 5 a fiecărei luni de către persoanele desemnate din cadrul unităților de învățământ preșcolar a situației centralizatoare privind prezența copiilor la grădiniță.
- verificarea lunară a prezenței copiilor la grădiniță;
- transmiterea până în data de 25 a lunii către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție socială, pentru informare, în format electronic, a listei cu datele de identificare a solicitanților cărora li s-a acordat dreptul la stimulent.
- gestionarea și păstrarea evidențelor privind beneficiarii de stimulent educațional sub formă de tichete sociale
- întocmirea referatului de achiziționare a necesarului de tichete educaționale necesare pentru distribuire în luna în curs și înaintarea acestuia către Compartimentul achiziții publice, Logistică și PSI
- Identificarea necesarului de tichete educaționale ce urmează a fi achiziționate pentru distribuire în luna în curs.
- întocmirea/ redactarea referatului pentru emiterea dispozițiilor privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social
- întocmirea/ redactarea proiectului de dispoziție privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social.

Compartimentul Comunicare, Secretariat și Registratură

Înmânează personal părintelui/ reprezentantului legal sau trimite prin

corespondență un exemplar din dispoziția primarului privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentului educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

8.3 Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul de specialitate din cadrul DAS care este implicat prin prisma atribuțiilor de serviciu cu care a fost investit în activitatea pe care o desfășoară.

8.3.3. Resurse financiare

- Serviciul buget,contabilitate, IT.

8.4 Modul de lucru

8.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității procedurate

- primirea și înregistrarea solicitărilor
- repartizarea de către Directorul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
- repartizarea directorului executiv adjunct al Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
- verificarea documentelor depuse la dosar, legalitatea și valabilitatea acestora,
- evaluarea documentelor din dosare cu privire la veniturile familiei să nu depășească 284 lei/membru de familie;
- transmiterea până în data de 5 a fiecărei luni de către persoanele desemnate din cadrul unităților de învățământ preșcolar a situației centralizatoare privind prezența copiilor la grădiniță.
- verificarea lunară a prezenței copiilor la grădiniță;
- transmiterea până în data de 25 a lunii către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție socială, pentru informare, în format electronic, a listei cu datele de identificare a solicitanților cărora li s-a acordat dreptul la stimulent.
- gestionarea și păstrarea evidențelor privind beneficiarii de stimulent educațional sub formă de tichete sociale
- întocmirea referatului de achiziționare a necesarului de tichete educaționale necesare pentru distribuire în luna în curs și înaintarea acestuia către Compartimentul achiziții publice, Logistică și PSI
- Identificarea necesarului de tichete educaționale ce urmează a fi achiziționate pentru distribuire în luna în curs.
- întocmirea/ redactarea referatului pentru emiterea dispozițiilor privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social
- întocmirea/ redactarea proiectului de dispoziție privind acordarea, respingerea, suspendarea, modificarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social.
- înmânarea titularului tichetului social pentru grădiniță.

8.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității se face conform planificării operațiunilor mai sus prezentate.

8.4.3 Valorificarea rezultatelor activității

- număr total beneficiari

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	Procedură Operațională privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex.
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	COD : P.O.-DAS, SPPDC	Pagina din
		Exemplar nr. 1

- număr proiecte de dispoziții întocmite
- număr de documentații transmise către AJPIS Neamț

9. Reponsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul/funcția Acțiunea/operațiunea	1.	2.	3.	4.	5.
1.	Director executiv	Aprobare				
2.	Director executiv adj	Aprobare/ Avizare				
3.	Inspector	Aplicare	Arhivare	Evidență		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhi- vare		Alte elemente
1.								
2.								
3.								

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
7.	Descrierea procedurii formalizate	9
8.	Roluri și Responsabilități	13
9.	Cuprins	16