

HOTĂRÂRE Nr. 226

Din 22 iunie 2010

privind modificarea și completarea Anexei la H.C.L. nr. 171/25.05.2010

Consiliul Local al municipiului Reșița, întrunit în ședință ordinară din data de 22 iunie 2010;

Având în vedere Expunerea de motive și Raportul de specialitate al Serviciului Public- Direcția „Centru Creșe”

Văzând procesul verbal încheiat în ședința ordinară a Consiliului Local din data de 25 mai 2010, precum și procesul verbal încheiat în ședința extraordinară a Consiliului Local din data de 8 iunie 2010;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a Funcționarilor Publici, republicată;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 44/2008 privind înființarea Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” din municipiul Reșița, cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local, precum și Hotărârea Consiliului Local nr. 103/2008 privind modificarea organigramei și a statului de funcții al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” din municipiul Reșița - cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local.

Ținând cont de prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Văzând, Hotărârea Consiliului Local nr. 171/25.05.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public – „Direcția Centru Creșe”;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a) coroborat cu alin.3 lit. b), art.45 alin.1, art.49 alin.1, art.115 alin.1 lit.b, alin.3 ale Legii nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă modificarea și completarea anexei la H.C.L. nr. 171/25.05.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public – „Direcția Centru Creșe” conform anexei, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se revocă anexa de la H.C.L. nr. 171/2010, celelalte prevederi ale hotărârii rămân neschimbate.

Art.3. – Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Serviciul Public - „Direcția Centru Creșe”.

Art.4. - Prezenta hotărâre intră în vigoare de la data comunicării.

Art.5. - Hotărârea se comunică:

- Primarului municipiului Reșița;
- Prefectului și Instituției Prefectului județului Caraș-Severin ;
- Serviciului Public – „Direcția Centru Creșe”;
- Coordonatorului Serviciului Public – „Direcția Centru Creșe”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANDERCA GHERGA TOMA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
BUCUR LUCIAN CORNEL

**Regulamentul de organizare și funcționare
al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” din Municipiul Reșița**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” este o instituție publică specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Reșița, cu sediul în Reșița, Strada Alea Roman, Nr. 1.

(2) Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” are în structura sa 3 creșe:

- Creșa Nr. 5, Str. Alea Bazna, Nr. 1 – cu o capacitate de 60 locuri;
- Creșa Nr. 7, Str. Alea Breazova, Nr. 5 – cu o capacitate de 35 locuri;
- Creșa Nr. 8, Str. Petru Maior Nr. 26 – cu o capacitate de 20 locuri.

(3) Creșele din cadrul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” funcționează cu program de lucru zilnic și săptămânal.

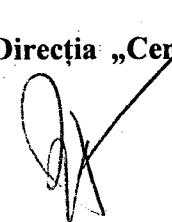
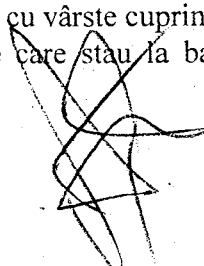
(4) Misiunea Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere a copiilor care frecventează creșa și să dezvolte programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(5) Beneficiarii de servicii acordate de Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în municipiul Reșița, cu vârste cuprinse între 3 luni - 4 ani.

Art. 2 Obiectivele Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” sunt:

- a) să acorde servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și ani;
- b) să dezvolte un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularitățile copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani;
- c) să supravegheze, să mențină starea de sănătate și de igienă a copiilor și să acorde primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- d) să asigure nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- e) să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează creșa și să realizeze o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în vederea respectării interesului copilului;
- f) să ofere consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- g) să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- h) să asigure baza tehnico-materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani;

Art. 3 Principiile care stau la baza activității Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” sunt:



- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- d) asigurare unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- e) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- f) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- g) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- h) îmbunătățirea continuă a calității.

Art. 4 Controlul ierarhic și de specialitate va fi exercitat de personalul din aparatul propriu al Consiliului Local al Municipiului Reșița, nominalizat prin dispoziția primarului.

Art. 5 (1) Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” din Municipiul Reșița are calitatea de ordonator terțiar de credite, potrivit Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

(2) Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” dispune de cont propriu în bancă și are stampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut: **“România / Consiliul Local al Municipiului Reșița / Serviciul Public Direcția „Centru Creșe”**

(3) Antetul documentelor și cel al corespondenței emise la nivelul serviciului va avea următorul conținut: „România / Județul Caraș-Severin / Consiliul Local Reșița / Serviciul Public Direcția „Centru Creșe”; str. Al Roman nr. 1, Tel/Fax 0255-229004”.

Art. 6 Termenii utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

- **creșa** - structură care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani;
- **capacitatea creșei** - număr maxim de copii care pot fi deserviți și pentru care se asigură servicii;
- **beneficiar** – copilul și familia acestuia;
- **contract de furnizare servicii** – înțelegere scrisă între părți cu privire la serviciile oferite, care va cuprinde:

- părțile contractante;
- obiectul contractului;
- durata contractului;
- drepturi și obligații ale părților,
- alte clauze convenite între părți.

Art. 7 La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Legea nr. 272/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1563/ 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Ordin nr. 24/ 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților;
- Ordonanța de Guvern nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului (actualizată până la data de 11 noiembrie 2009);
- Hotărârea nr. 1.025 / 2006 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare (actualizată până la data de 02 octombrie 2009).

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ORGANELE DE CONDUCERE ALE SERVICIULUI

Art. 8 (1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, stabilite prin organigramă și statele de funcții, se aprobă prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Reșița, cu avizul coordonatorului, la propunerea Primarului;

(2) Structura personalului este formată din următoarele categorii:

- a) personal de conducere: **director**;
- b) personal de specialitate: **asistent medical principal, asistent medical, soră medicală principală**;
- c) personal financiar contabil și resurse umane: **consilier juridic, inspector de specialitate, referent**;
- d) personal administrativ: **administrator, casier, muncitor de întreținere-șofer, muncitor-bucătar, infirmieră, îngrijitor**.

DIRECTORUL SERVICIULUI

Art. 9 (1) Conducerea Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, este asigurată de către **director**;

(2) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu a directorului serviciului se face **prin dispoziția Primarului municipiului Reșița, în condițiile legii**;

(3) Pentru **neajunsurile constatate** în activitatea serviciului, directorul **răspunde**, potrivit normelor legale în materie, **în fața Consiliului Local, a coordonatorului serviciului și a Primarului** municipiului Reșița.

Art. 10 Postul de director se ocupă prin concurs organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de către Consiliul Local al municipiului Reșița, la propunerea Primarului, în condițiile legii.

Art. 11 (1) Directorul serviciului răspunde de buna funcționare și administrare a acestuia;

(2) În exercitarea atribuțiilor legale și a actului de conducere, **directorul emite dispoziții**;

(3) Documentele contabile sunt semnate de către director, care are calitatea de **ordonator terțiar de credite**, acționând în această calitate potrivit legii.

Art. 12 Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele **atribuții principale**:

a) **elaborează și propune spre aprobare Consiliului Local organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, la propunerea Primarului municipiului Reșița, care promovează un proiect de hotărâre în acest sens, cu avizul coordonatorului**;

b) **elaborează rapoarte generale privind activitatea desfășurată în cadrul instituției, stadiul implementării obiectivelor urmărite și întocmește informări pe care le prezintă Consiliului Local**;

c) **mediatează activitatea serviciului**;

d) **întocmește raportul anual de activitate**;

e) **întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar**;

f) **aprobă programul de funcționare al creșelor conform Legii nr. 263/2007, modificată și completată de Legea nr. 272/2009, cu avizul coordonatorului**;

g) **elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității desfășurate în instituție**;

h) **asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor locale**

- i) răspunde de aplicarea legislației, hotărârilor de consiliu și a dispozițiilor primarului;
- j) întocmește regulamentul intern al serviciului pe baza regulamentelor cadru elaborate de organele ierarhic superioare și urmărește respectarea lui;
- k) asigură cadrul legal pentru perfecționarea salariaților;
- l) asigură instruirea personalului de specialitate și propune participarea acestora la programele de perfecționare;
- m) reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- n) exercită atribuțiile ce îi revin serviciului în calitate de persoană juridică, după caz;
- o) numește, eliberează din funcție și sancționează personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii, cu avizul coordonatorului;
- p) *încheie rapoarte de serviciu sau contracte individuale de muncă și dispune măsuri cu privire la modificarea, executarea, suspendarea, încetarea acestora, cu respectarea legislației în vigoare, cu avizul coordonatorului;*
- q) sancționează personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii, cu avizul coordonatorului;
- r) controlează activitatea personalului, aprobă fișele posturilor pentru personal, în condițiile legii, cu avizul coordonatorului;
- s) întocmește fișele anuale de apreciere ale personalului din subordine, cu avizul coordonatorului;
- ș) monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor;
- t) urmărește aprovizionarea creșelor cu alimente, medicamente și materiale sanitare și asigură inventarierea periodică a acestora;
- ț) stabilește ritmul controalelor medicale periodice, măsurile curativo-profilactice și de educație;
- u) *la nivelul serviciului public activitatea de control și coordonare este atributul directorului și se realizează direct sau prin intermediul persoanelor desemnate, cu avizul coordonatorului. De asemenea în activitatea de control, pe domenii de activitate, directorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurii proprii.*
- v) îndeplinește orice alte atribuții încredințate de Primar, de coordonatorul serviciului și de Consiliul Local al municipiului Reșița.

Art. 13 (1) *Directorul serviciului are obligația ca în situația în care solicită unei alte instituții de stat, un răspuns, punct de vedere etc., să informeze în prealabil, după caz Consiliul Local și coordonatorul serviciului public, și întotdeauna Primarul municipiului Reșița.*

(2) *Adresele avute în vedere la alin. 1 vor purta semnătura Primarului și a coordonatorului serviciului public.*

Art. 14 *Directorul serviciului va desemna prin dispoziție, cu înștiințarea coordonatorului și primarului, persoana căreia îi va delega competențele pe perioada concediului de odihnă, sau în lipsa acestuia, pe perioade mai mari de o zi.*

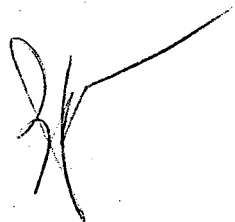
Art. 15 Serviciul este structurat pe două compartimente, după cum urmează:

A. Compartiment Contabilitate, Resurse umane, Juridic și Administrativ:

- un inspector specialitate grd. II cu atribuții de contabil
- un consilier juridic
- un referent cu atribuții de distribuire a laptelui
- un administrator
- un casier
- un muncitor de întreținere – șofer
- trei muncitori - bucătar

B. Compartimentul asistență medicală :

- opt asistente medicale principale
- două asistente medicale
- două surori medicale principale
- șase infirmiere
- patru îngrijitoare



CAPITOLUL III

BUGETUL ȘI PATRIMONIUL SERVICIULUI

Art. 16 (1) Patrimoniul serviciului este constituit din mijloacele materiale și financiare acordate de Consiliul Local, **pe bază de protocol**, precum și din cele dobândite de instituție, sub orice formă, în nume propriu.

(2) Personalul serviciului are **obligatia** întreținerii și folosirii eficiente a bazei materiale și a bunurilor din dotare.

Art. 17 Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării Serviciului Public Direcția "Centru Creșe" se realizează din următoarele surse :

- a) bugetul Consiliului Local ;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali ;
- d) donații;
- e) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

Art. 18 (1) Proportia și, după caz, cuantumul sumelor necesare finanțării creșelor din sistemul public se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului.

(2) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Serviciului Public Direcția "Centru Creșe".

(3) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere pentru fiecare copil înscris la creșă și care beneficiază de serviciile acesteia.

(4) Prin excepție, Consiliul Local va suporta contribuțiile părinților/reprezentanților legali ai copilului înscris la creșă și expus riscului abandonului.

(5) Contribuția pentru hrană, aprobată prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, datorată de părinții/reprezentanții legali ai copiilor se determină în funcție de numărul de zile în care copilul frecventează creșa.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Art. 19 În cadrul Serviciului Public Direcția "Centru Creșe" Reșița funcționează 3 creșe, având o capacitate de 115 locuri, după cum urmează:

- cinci grupe cu program de lucru zilnic - cu o capacitate de 95 locuri;
- o grupă cu program de lucru săptămânal - cu o capacitate de 20 locuri.

Art. 20 (1) Serviciul Public Direcția "Centru Creșe" Reșița este organizat din punct de vedere educațional pe grupe de vârstă, astfel:

- a) grupa mica, până la împlinirea vârstei de 1 an;
- b) grupa mijlocie, între 1 an și 2 ani;
- c) grupa mare, între 2 ani și 4 ani.

(2) Creșele cu program de lucru zilnic din cadrul Serviciului Public Direcția "Centru Creșe" funcționează în intervalul orar: 6⁰⁰ - 18⁰⁰.

(3) Primirea copiilor în creșă se face în intervalul orar 6⁰⁰ - 08³⁰, iar plecarea se face în intervalul orar 15³⁰ - 18⁰⁰.

(4) Grupa de creșă cu program de lucru săptămânal din cadrul Serviciului Public Direcția "Centru Creșe" funcționează 5 zile lucrătoare pe săptămână.

(5) Prin program de lucru săptămânal se înțelege perioada de îngrijire și educare a copiilor, cuprinsă între ora 6⁰⁰ a zilei de luni și ora 18⁰⁰ a zilei de vineri, asigurând astfel și găzduirea copiilor pe timpul nopții.

(6) Hrana copiilor care frecventează creșa este asigurată de bucătăriile existente în grădinițele cu program prelungit care funcționează în aceleași locații cu creșele din municipiului Reșița, respectiv la Grădinița PP Nr. 5 Reșița, pentru Creșa Nr. 5, la Grădinița PP Nr. 7 Reșița, pentru Creșa Nr. 7 și la Grădinița PP Nr. 8 Reșița, pentru Creșa Nr. 8, iar meniul copiilor este întocmit de către directorul serviciului împreună cu o asistentă medicală, respectând prevederile Ordinului nr. 1.563/ 2008 și principiile unei alimentații sănătoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

Art. 21 (1) Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” funcționează pe tot parcursul anului, dar își poate întrerupe activitatea pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioada sărbătorilor legale.

(2) Perioada de vacanță se stabilește în urma consultării părinților/ reprezentanților legali ai copiilor sau a comitetului de părinți, după caz.

(3) Perioadele de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestora.

Art. 22 Activitățile de igienizare și, după caz, lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează, de regulă, în perioadele de vacanță.

CAPITOLUL V

BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE

Art. 23 De serviciile acordate de Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” din Reșița beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) Copii cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani ai căror părinți/reprezentanți legali au domiciliul sau reședința în municipiul Reșița și care sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea;

b) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa și care nu au contractul de muncă suspendat (excepție fac părinții care în maxim 3 luni urmează să se reîncadreze în muncă);

c) părinții care nu au un loc de muncă, dar care se află în căutarea unui loc de muncă (fapt care poate fi dovedit cu adeverință de la Agenția Județeană de Ocupare și Formare Profesională);

d) mamele care sunt eleve sau studente la forma de zi (adeverință de la unitatea de învățământ frecventată).

Art. 24 (1) Înscrierea copiilor la creșă se face pe tot parcursul anului, la sediul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, în Reșița, str. Al Roman, nr. 1, în funcție de numărul de locuri, pe grupe de vârstă.

(2) Admiterea copiilor la creșă se face ținând cont de ordinea datei de depunere a cererii de înscriere și în funcție de numărul locurilor disponibile.

(3) Admiterea se realizează în temeiul unui contract de furnizare de servicii, încheiat între părinți/reprezentanții legali ai copiilor și Serviciul Public Direcția „Centru Creșe”, reprezentat de director. Prin contract se stabilesc drepturile și obligațiile părților. Contractul are la bază modelul de contract standard stabilit de legislația în vigoare.

(4) Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu creșa, părinții/reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșa se pot constitui într-un comitet de părinți.

(5) Reprezentanții comitetului de părinți sunt consultați obligatoriu de către conducerea creșei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului creșei.

Art. 25 (1) Admiterea în creșă se face pe baza unui dosar care va conține următoarele acte:

a) cerere adresată Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” Reșița;

b) copii după actele de identitate: - copil / părinți / reprezentanți legali;

c) acte medicale care să ateste faptul că poate frecventa colectivitatea (aviz epidemiologic),

- d) în cazul în care copilul are antecedente medicale patologice , la intrarea în colectivitate se impune și opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului respectiv (ex. tulburări de metabolism ca și fenilcetonuria, sau boli ca și epilepsia, etc);
- e) examenul coproparazitologic și coprocultură al copilului;
- f) adeverință cu vaccinările copilului;
- g) adeverință de la locul de munca mamă/tată;
- h) sentință de divorț/ copie certificat de deces (unde este cazul);
- i) decizie de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului (dacă este cazul);
- j) adeverință de la unitatea de învățământ frecventată la forma de zi (dacă este cazul);

(2) Dosarul va fi analizat de către directorul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” și în funcție de locurile disponibile existente la creșa la care se solicită înscrierea va fi admis sau înregistrat pe lista de așteptare.

(3) Este interzisă admiterea în creșă a copiilor purtători de boli infecto-contagioase.

(4) După admiterea copilului în creșă se va completa dosarul cu următoarele acte, întocmite de personalul de specialitate al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”:

- a) fișa de evaluare individuală;
- b) chestionar medical;
- c) anchetă socială (dacă este cazul);
- d) contractul de furnizare servicii;
- e) fișa psihopedagogică;
- f) fișa de evaluare psihologică;
- g) plan personalizat de intervenție.

(5) În situația în care **copilul nu frecventează creșa pe o perioadă mai mare de 30 de zile**, din alte cauze decât cele medicale, se reziliază contractul de furnizare servicii încheiat între reprezentantul legal al creșei și părinții/reprezentanții legali ai copilului. Revenirea în creșă depinde de situația copilului și de disponibilitățile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

(6) În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile din motive medicale, la reîntoarcerea în creșă părinții sunt obligați să prezinte avizul epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie care să confirme, că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării acestui aviz epidemiologic favorabil, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea creșei.

(7) Predarea și preluarea copilului la și de la creșă se va face de către și către părinți/reprezentanții legali sau împuterniciți ai acestora.

Art. 26 Serviciile acordate în cadrul Serviciului Public Direcția “Centru Creșe

trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate conform legislației în vigoare. Aceste constau în:

- a) îngrijirea și supravegherea copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- b) programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- c) supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- d) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- e) colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizarea unei relații de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în vederea respectării interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- f) servicii de consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;



g) contribuirea la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizarea instituțiilor abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate.

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art. 27 Drepturile beneficiarilor:

- a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute la art.12 din prezentul regulament;
- b) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prezentului regulament;
- c) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- d) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- e) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul creșei.

Art. 28 Obligațiile beneficiarilor:

- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al creșei;
- b) să respecte regulamentul de ordine interioară din instituție;
- c) să achite lunar contribuția pentru hrană până la data de 15 a lunii în curs;
- d) să respecte prevederile stabilite în contractul de furnizare de servicii încheiat cu reprezentantul legal al creșei;
- e) să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- f) să respecte orarul creșelor conform alin.1 alin.3 ;
- g) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- h) să aibă un comportament civilizat.

Art. 29 Părinții/reprezentanții legali sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor în afara creșei .

Art. 30 Personalul și beneficiarii centrului au obligația de a respecta programul de activități al creșei.

Art. 31 (1) În incinta creșei este obligatorie păstrarea curățeniei de către beneficiari și personal.

(2) Curățenia din cadrul creșei este asigurată de personalul de deservire.

Art. 32 Atât personalul creșei cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta instituției.

Art. 33 În creșă sunt interzise următoarele:

- a) intrarea persoanelor în stare de ebrietate;
- b) introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme;
- c) fumatul în incinta creșei este strict interzis;
- d) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
- e) violența verbală, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
- f) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

Art. 34 Toate încălcările și abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința directorului Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, care, cu avizul coordonatorului, va stabili măsurile disciplinare ce urmează a fi luate cu respectarea Codului muncii și a altor legi speciale în domeniu.

CAPITOLUL VII

CONTRACTE, PROGRAME, PROIECTE

Art. 35 (1) Serviciul Public Direcția „Centru Creșe” întocmește pentru fiecare beneficiar un contract de furnizare de servicii.



(2) Contractul prevăzut la alin (1) va cuprinde în principal, serviciile oferite, costurile acestora, drepturile și obligațiile părților și se va încheia pe o perioadă de maxim un an, cu posibilitatea prelungirii acestuia, în condițiile prezentului regulament;

(3) Conducerea Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

(4) Furnizarea serviciilor sociale se face în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta.

Art. 36 În vederea diversificării serviciilor sociale Serviciul Public Direcția “Centru Creșe” poate dezvolta parteneriate și colabora cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII

ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

Art. 37 (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de servici.

(2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea conducerii Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”.

Art. 38 Presa are acces în instituție în urma unei acreditări acordate.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 39 (1) Personalului Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

(2) Contractele de muncă ale salariaților Centrului se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel;

(3) Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 40 Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi ocupate prin concurs sau examen, potrivit legislației în vigoare și vor fi scoase la concurs în raport cu necesitățile Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”.

Art. 41 (1) Atribuțiile și responsabilitățile compartimentelor sunt stabilite prin Regulamentul de ordine interioară al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, cu consultarea sindicatului sau reprezentanților salariaților, după caz;

(2) Atribuțiile directorului și ale personalului Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” sunt prevăzute în **fișele posturilor** și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice;

(3) Personalul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” are obligația să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu beneficiarii, precum și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului;

(4) Personalul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de maltratare și sesizează Serviciul Public Direcția de Asistență Socială, salvarea, poliția/parchetul privind situațiile de abuz, neglijare, exploatare a copilului, dacă este necesar;

(5) În vederea îmbunătățirii cunoștințelor, abilităților și deprinderilor privind satisfacerea nevoilor copiilor și ale familiilor acestora, personalul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” beneficiază de formare continuă în domeniul protecției copilului sau domenii conexe/interdisciplinare;

(6) Nerespectarea confidențialității informațiilor pe care le obțin în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pretinderea/primirea de foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii

pentru exercitarea corespunzătoare a acestor atribuții atrage pe lângă sancțiunile prevăzute de lege și încetarea imediată a raporturilor de muncă pentru cei vinovați.

Art. 42 În cazul în care se constată că salariatul Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție prin care a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară al Serviciului Public Direcția „Centru Creșe”, contractul individual de muncă și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, directorul serviciului are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Art. 43 (1) Prezentul regulament se modifică și se completează cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate, precum și materiile incidente acestuia;

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința personalului Serviciului Public Direcția „Centru Creșe” și beneficiarilor, pe bază de semnătură, care are obligația să-l cunoască și să-l aplice, în mod expres, în părțile ce-l privesc.

Art. 44 Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local al Municipiului Reșița.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANDERCA GHERGA TOMA**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
BUCUR LUCIAN CORNEL**



