

1-17 p.

2 / 8. 05. 2019

### HOTĂRÂRE

**privind modificarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018**

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,

Examinând proiectul de hotărâre privind modificarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018 – proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 1620 din 02.05.2019 al Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, prin care se propune modificarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, aprobat prin Hotărârea nr. 67/2018;

Reținând prevederile Legii nr. 263/2007 înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, a Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, a Legii nr. 1/2011 Legea educației naționale, a Hotărârii de Guvern nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară și a H.C.L. nr. 616/2018 privind aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe, precum și ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Văzând avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, ale art. 39 alin. 1 și ale art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.I.** Se aprobă modificarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018, conform Anexei care face parte din prezenta hotărâre.

**Art.II.** Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Centrul Bugetar de Administrare Creșe din municipiul Cluj-Napoca.

Președinte de ședință,

.....


Contrasemnează:

Secretarul municipiului,

**Jr. Aurora Roșca**

Nr. .... din .....  
(Hotărârea a fost adoptată cu ..... voturi)

1



Nr. 1620/02.05.2019

### REEFRAT

privind modificarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018

Centrul Bugetar de Administrare Creșe, serviciu public cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, înființat prin H.C.L. nr. 788/2006 își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, a Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, a Legii nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, a H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, a H.C.L. nr. 616/2018 privind Statul de funcții, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe din Cluj-Napoca și a HCL nr. 678/2018 privind aprobarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe.

Propunem modificarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018, în vederea clarificării și optimizării procedurii de repartizare a locurilor în creșele administrate de Centrul Bugetar de Administrare Creșe, a asigurării transparenței decizionale din administrația publică, precum și pentru a putea răspunde argumentat și punctual cererilor exprese ale părinților/reprezentanților legali ai copiilor care solicită înscrierea, departajarea și transferul în cadrul creșelor.

Modificările propuse la Regulamentul de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe se referă la: schimbarea adresei de e-mail a Centrului Bugetar de Administrare Creșe, modalitatea de completare a cererii de înscriere, respectiv online la centrul de înscriere de către membrii acestuia (pentru a evita eventuale erori în completarea online a cererii de către părinte/reprezentant legal), menționarea creșelor cu grupe în limba maghiară, introducerea unui punctaj suplimentar în funcție de gradul de handicap și specificarea datei de referință pentru calculul vechimii domiciliului în municipiul Cluj-Napoca, respectiv data depunerii dosarului de înscriere. Am propus aceste modificări, ținând cont de situațiile întâmpinate la înscrierile din anul 2018.

Proiectul regulamentului a fost postat pe site-ul instituției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare. În perioada alocată consultării publice nu s-a primit nicio sesizare referitoare la proiectul propus și nu s-a înregistrat nicio solicitare privind organizarea unei dezbateri publice pe marginea regulamentului.

Față de cele de mai sus, propunem spre aprobare modificarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe, aprobat prin Hotărârea nr. 678/2018.

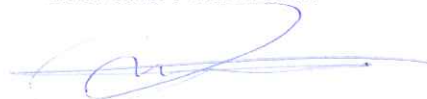
VIZIT  
DIRECȚIA JURIDICĂ  
SERVICIUL JURIDIC, LEZELI

Director  
Duma Mihaela

Data 02. MAI. 2019

Consilier juridic  
Bora Ioan Petrică Gelu

Semnătură 



2

ROMANIA  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA  
CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CRESE  
Str. Mehedinti nr.15, Cluj-Napoca, cod 400672, tel. 0264-458320 fax. 0364-116667  
C.Î.F 19343123 [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro), [centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro](mailto:centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro)

---

## REGULAMENT DE ÎNSCRIERE, REPARTIZARE, DEPARTAJARE ȘI TRANSFER AL COPIILOR ÎN CREȘELE ADMINISTRATE DE CĂTRE CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE CLUJ-NAPOCA

### CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

**Art. 1.** Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca se face în fiecare an în perioada iunie-septembrie pentru următorul an școlar, la sediul de înscriere, conform calendarului stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, afișat pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro) și la avizierul creșelor din subordine.

**Art. 2.** Cererile privind accesul în creșe pentru cazurile sociale se depun la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe din Cluj-Napoca, str. Mehedinți nr. 15, pe toată perioada anului, în limita a 5% din numărul total de locuri existente în creșe și sunt analizate de o comisie specială constituită în acest scop.

**Art. 3.** La stabilirea calendarului de înscriere în creșe vor fi avute în vedere următoarele date de referință:

- preluarea și verificarea dosarelor de către membrii centrului de înscriere, perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;
- repartizarea computerizată a dosarelor;
- afișarea rezultatelor pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro) și pe avizierul de la sediile creșelor, conform anunțului;
- depunerea contestațiilor în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, online pe adresa de e-mail [centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro](mailto:centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro) sau personal la sediul centrului de înscriere - str. Moșilor nr. 58.
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora la sediul centrului de înscriere - str. Moșilor nr. 58.
- confirmarea locului pentru dosarele admise: pe adresa de e-mail a creșei la care a fost admis dosarul copilului, sau personal la sediul centrului de înscriere - str. Moșilor nr. 58, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.
- afișarea rezultatelor finale.

**Neconfirmarea locului până la termenul stabilit la alineatul precedent atrage după sine pierderea locului din creșă, vacantarea lui și redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare.**

**Art. 4.** În cazul în care după ocuparea locurilor disponibile conform prezentului regulament, un loc devine vacant, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare, conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 5.** În situația în care după înscriere și departajare rămân locuri disponibile în cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca sau dacă lista finală stabilită conform prezentului regulament pentru anul școlar pentru care se fac înscrierile este epuizată, pot fi făcute înscrieri și în afara calendarului stabilit conform prevederilor punctului precedent, pe tot parcursul anului în limita locurilor disponibile.

**Art. 6. (1) Documente necesare înscrierii copiilor la creșă sunt următoarele:**

1) cerere de înscriere – Anexa 1 la prezentul regulament – se completează online de către membrii centrului de înscriere, se listează în 2 exemplare și se semnează de către deponentul cererii și de către membrii centrului de înscriere. Un exemplar se depune la dosarul de înscriere, iar celălalt rămâne la părintele/reprezentantul legal al copilului pentru care se face înscrierea.

2) copie după certificatul de naștere al copilului;

3) copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;

4) copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari până la finalizarea învățământului primar (în clasa a patra inclusiv) și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

5) copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;

6) copia după decizia de încadrare în grad de handicap a părintelui/părinților/reprezentantului /reprezentanților legali, dacă este cazul;

7) adeverință tip completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali - document tipizat, Anexa 2 la prezentul regulament, după cum urmează:

a) părinții/reprezentanții legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii - adeverință tip completată de angajator, în original și document Revisal;

b) părinții/reprezentanții legali care își reiau activitatea după data înregistrării dosarului de înscriere - adeverința completată de angajator, în original, iar documentul Revisal va fi depus la data intrării copilului admis în colectivitate; datele din documentul Revisal trebuie să coincidă cu datele din adeverința tip prezentată la înscriere;

8) adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul.

9) în cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depus la dosar declarația unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv.

10) în cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator, aceștia vor prezenta la dosar declarația 205 vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Cluj și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;

11) copie de pe certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, dacă este cazul;

12) copie de pe certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului a unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;

13) adeverință în original de la medicul de familie, conform anexei I al Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1002/2015 – Anexa 3, care face parte din regulament;

14) fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;

15) analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil;

16) opis cu documentele cuprinse în dosar;

17) dosar plic.

(2) Documentele prevăzute la punctul 14 și 15 vor fi depuse conform indicațiilor Direcției de Sănătate Publică a județului Cluj.

**(3) Pentru cazurile sociale, părinții/reprezentanții legali vor depune pe lângă documentele prevăzute la alineatul precedent și următoarele:**

1) planul de servicii întocmit de către Direcția de Asistență Socială și Medicală din cadrul Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, în situația copilului expus riscului de separare de familie;

2) copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali.

**\*Toate actele vor fi prezentate în limba română. Actele eliberate într-un alt stat vor fi redactate și traduse în limba română de către un traducător autorizat.**

**Art. 7.** Dosarul va fi depus personal de către unul dintre părinți/reprezentanți legali la centrul de înscriere stabilit, conform CAP I din prezentul regulament.

**Art. 8. (1)** Dosarul va fi preluat și înregistrat de către membrii centrului de înscriere. Nominalizarea membrilor centrului de înscriere se face prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca. La fiecare punct de înscriere din cadrul centrului vor fi desemnați câte 2 membri.

(2) Dosarul privind accesul în creșe a cazurilor sociale va fi preluat și înregistrat de către o comisie specială formată din trei membri, nominalizați prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.

(3) Pe perioada înscrierii, membrii centrului de înscriere sau ai comisiei speciale pot fi schimbați numai pentru motive de sănătate, forță majoră sau caz fortuit, prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.

**Art. 9.** Membrii centrului de înscriere vor prelua dosarul de înscriere numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii, în caz contrar, acesta va fi restituit spre completare; redepunerea va fi făcută în perioada de înscriere.

**Art. 10.** După verificarea documentelor depuse, membrii centrului de înscriere vor proceda la înregistrarea și validarea cererii, comunicând solicitantului punctajul obținut; ulterior acestei date, nu se admite depunerea de noi documente și nu se mai poate proceda la recalcularea punctajului decât în situația prevăzută la Cap. IV din prezentul regulament.

**Art. 11.** Cererea de înscriere completată online poate fi validată numai odată cu dosarul complet, întocmit conform prevederilor art. 6 și înregistrat conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 12.** În cererea de înscriere, părinții/reprezentanții legali vor indica în mod obligatoriu, în ordine descrescătoare de preferință, denumirea primelor două creșe, în funcție de apropierea de domiciliu sau reședința acestora; celelalte opțiuni pot fi alese în funcție de preferințele părinților/reprezentanților legali.

**Art. 13.** Pentru copiii cu vârsta sub un an la data începerii anului școlar și pentru copiii care sunt diagnosticați de medicul specialist cu intoleranțe alimentare și care necesită regim alimentar special, se admit opțiuni doar pentru creșele care au în dotare bloc alimentar, ținând cont și de prevederile alineatului precedent.

**Creșele cu bloc alimentar sunt:**

- 1) CREȘA CASA SPIRIDUȘILOR – str. Băița nr. 1;
- 2) CREȘA VERONICA – str. Mehedinți nr. 15;
- 3) CREȘA URSULEȚUL – str. Meziad nr. 5;
- 4) CREȘA MICUL CERCETAȘ – str. Moșilor nr. 58;
- 5) CREȘA VRĂJITORUL DIN OZ – str. Episcop Nicolae Ivan nr. 18;
- 6) CREȘA PATROCLE – str. Herculane nr. 13.

**Creșele cu grupe pe linie maghiară sunt:**

- 1) CREȘA CASA SPIRIDUȘILOR – str. Băița nr. 1;
- 2) CREȘA URSULEȚUL – str. Meziad nr. 5;
- 3) CREȘA MICUL CERCETAȘ – str. Moșilor nr. 58;
- 4) CREȘA VRĂJITORUL DIN OZ – str. Episcop Nicolae Ivan nr. 18;

5) CREȘA CASTELUL FERMECAT – str. Septimiu Albini nr. 91-93;

6) CREȘA CĂSUȚA IEPURAȘILOR – str. Donath nr. 238

## CAP. II CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

**Art. 14.** Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

**Art. 15.** Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

**Art. 16.** Criteriile privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

### (1) Domiciliul părinților/reprezentanților legali.

#### A. Familia biparentală:

a) fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în municipiul Cluj-Napoca i se vor aloca **5 puncte**;

b) fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reședință în municipiul Cluj-Napoca i se vor aloca **2 puncte**;

#### B. Familia monoparentală:

a) părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în municipiul Cluj-Napoca, i se vor aloca **10 puncte**;

b) părintelui unic/reprezentantului legal care are viză de reședință în municipiul Cluj-Napoca, i se vor aloca **4 puncte**.

### (2) Activitatea părinților/reprezentanților legali.

#### A. Familia biparentală:

a) pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează sau își reia activitatea până la 31 august a anului în care se face înscrierea, se vor aloca **5 puncte**.

b) pentru părintele/reprezentantul legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului și după 31 august a anului în care se face înscrierea, punctarea se va face după cum urmează:

- pentru perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - **4 puncte**

- pentru perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - **2 puncte**

c) în cazul în care părinții/reprezentanții legali urmează o **formă de învățământ la zi** (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **5 puncte**.

d) pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în **stare de invaliditate/handicap, fără activitate**, se vor aloca **5 puncte**.

e) pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în **stare de invaliditate/handicap, cu activitate**, se vor aloca **10 puncte**.

f) **În plus, gradele de handicap** se punctează astfel:

- handicap ușor - **2 puncte**

- handicap mediu – **4 puncte**
- handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – **10 puncte**

În cazul în care părinții/reprezentanții legali se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c, d și e pct. (2) din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

#### **B. Familia monoparentală:**

- a) părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate.
- b) în cazul în care părintele/reprezentantul legal unic care urmează o **formă de învățământ la zi** (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate **10 puncte**.
- c) pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în **stare de invaliditate/handicap, fără activitate**, se vor aloca **10 puncte**.
- d) pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în **stare de invaliditate/handicap, cu activitate**, se vor aloca **20 puncte**.
- e) **În plus, gradele de handicap** se punctează astfel:
  - handicap ușor - **4 puncte**
  - handicap mediu – **8 puncte**
  - handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – **20 puncte**

În cazul în care părintele/reprezentantul legal unic se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c și d pct. (2) din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

#### **(3) Numărul minorilor din familie**

a) pentru fiecare alt copil minor aflat în întreținere antepreșcolar, preșcolar sau școlar până la finalizarea învățământului primar (clasa a patra inclusiv), vor fi alocate **2 puncte**; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților minori și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

b) în cazul înscrierii copiilor gemeni/tripleți, pentru fiecare alt copil din sarcina multiplă vor fi alocate **5 puncte** și se cumulează cu punctele prevăzute la lit.a), dacă este cazul; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților gemeni/ tripleți;



### CAP. III REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

**Art. 17.** Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută computerizat, în ordine descrescătoare a punctajelor și opțiunilor exprimate, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

**Art. 18.** În limita locurilor disponibile în creșă pentru anul școlar următor, copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

**Art. 19.** În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului școlar, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Art. 20.** La punctaje egale se introduc criteriile de departajare, după cum urmează:

**a) Vechimea domiciliului părinților/reprezentanților legali în municipiul Cluj-Napoca după cum urmează:**

Se va aloca punctaj pentru vechimea neîntreruptă a domiciliului în municipiul Cluj-Napoca fiecărui părinte, astfel:

- între 2 și 4 ani – **1 punct**;
- între 4 și 6 ani – **2 puncte**;
- între 6 și 8 ani – **3 puncte**;
- între 8 și 10 ani – **4 puncte**;
- peste 10 ani – **5 puncte**.

Pentru cei care au o vechime a domiciliului mai mică de doi ani nu se acordă niciun punct.

Data de referință la care se calculează vechimea domiciliului neîntreruptă în municipiul Cluj-Napoca este data depunerii dosarului.

La departajare, va fi avut în vedere cumulul aritmetic al celor două punctaje obținute de fiecare părinte, iar în cazul familiilor monoparentale punctajul se va dubla.

În cazul în care după aplicarea acestui criteriu se impune o nouă departajare, se va avea în vedere:

**b) Data reluării activității:** departajarea se face în funcție de ordinea cronologică a reluării activității părintelui/reprezentantului legal care a beneficiat de concediu de îngrijire copil.

### CAP. IV CONTESTAȚII

**Art. 21.** Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

**Art. 22.** Contestațiile vor fi depuse online pe adresa de e-mail [centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro](mailto:centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro) în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

**Art. 23** Comisia de contestații va fi stabilită prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, cu 30 de zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din cinci membri, care nu au făcut parte din centrul de înscriere și din comisia specială pentru cazurile sociale.

**Art. 24.** Soluționarea contestațiilor va fi făcută în scris în termen de cinci zile lucrătoare de la data depunerii lor.

**Art. 25.** După expirarea perioadei de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul școlar următor, respectiv perioada septembrie-iunie, vor fi afișate, conform anunțului, la sediile creșelor și online pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro).

## **CAP. V TRANSFERUL COPIILOR**

**Art. 26.** La cererea părinților/reprezentanților legali și în limita locurilor disponibile, cu avizul unității primitoare și cu aprobarea directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, pot fi efectuate transferuri permanente între unități; cererile vor fi depuse online pe adresa de e-mail [centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro](mailto:centrulbugetarcrese@primariaclujnapoca.ro) sau la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe din Cluj-Napoca str. Mehedinți nr.15, conform Anexei 4 la prezentul regulament.

## **CAP. VI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 27.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

**Art. 28.** Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi realizată prin hotărâre de Consiliu local.

**Art. 29.** Anexele nr. 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

## CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

## 1. Date privind solicitantul

Numele ..... Prenumele .....

 Domiciliul /  Reședința: Str. .... Nr..... Bl. .... Sc..... Et..... Ap.....

Localitate ..... Județ .....

Telefon ..... E-mail .....

Calitate:  părinte  reprezentant legalStare civilă:  căsătorit(ă)  necăsătorit(ă)  divorțat(ă)Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil 

## 2. Date privind copilul

Numele ..... Prenumele .....

CNP .....

## 3. Date privind înscrierea în creșă

În programul informatic creșele vor fi codate, părinții/reprezentanții legali putând opta pentru toate cele 15 creșe, dar se vor indica primele 2 opțiuni obligatorii în funcție de apropierea de domiciliu.

Pentru grupele cu predare în limba maghiară, se va putea opta pentru toate cele 15 creșe, atât pentru grupele maghiare, cât și pentru cele române.

## 4. Date despre frații/surorile copilului

Nr.crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris
C1		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C2		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C3		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet
C4		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)/triplet

## 5. Criterii de departajare generale

- domiciliu Cluj-Napoca **mamă**/reprezentant legal – 5 puncte
- domiciliu Cluj-Napoca **tată**/reprezentant legal – 5 puncte
- domiciliu **părinte unic**/reprezentant legal – 10 puncte
- viza reședință Cluj-Napoca **mamă**/reprezentant legal – 2 puncte
- viza reședință Cluj-Napoca **tată**/reprezentant legal – 2 puncte
- viza reședință Cluj-Napoca **părinte unic**/reprezentant legal – 4 puncte
- loc de muncă al părintelui care nu a beneficiat de concediu îngrijire copil - 5 puncte

## Părinte care a beneficiat de concediu îngrijire copil:

- reluare activitate părinte/reprezentant legal până la 31 august (anul în care se face înscrierea) – 5 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - 4 puncte

11

- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - 2 puncte
- mamă/reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte
- tată/reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte
- activitate părinte unic/reprezentant legal (loc de muncă/elev, student, masterand, doctorand) – 10 puncte
- mamă/reprezentant legal aflată în stare de invaliditate, fără activitate – 5 puncte
- mamă/reprezentant legal aflată în stare de invaliditate, cu activitate – 10 puncte
- handicap ușor – 2 puncte
- handicap mediu – 4 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte
- tată/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, fără activitate – 5 puncte
- tată/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, cu activitate – 10 puncte
- handicap ușor – 2 puncte
- handicap mediu – 4 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte
- părinte unic/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, fără activitate – 10 puncte
- părinte unic/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, cu activitate – 20 puncte
- handicap ușor – 4 puncte
- handicap mediu – 8 puncte
- handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 20 puncte
- copil minor aflat în întreținere antepreșcolar, preșcolar sau școlar până la finalizarea învățământului primar, altul decât cel pentru care se solicită înscrierea - 2 puncte
- frate geamăn/triplet – 5 puncte/copil

PUNCTAJ OBȚINUT -

**6. Declarații de consimțământ**

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului.
- Cunoscând prevederile Codului penal, art. 326 privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.
- Prelucrarea datelor din dosar s-a efectuat în prezența mea, reflectă realitatea și sunt de acord cu punctajul obținut.
- În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creșa la care a fost admis copilul, până la data de 2.09.2019.

Data .....

Semnătură solicitant

.....

Semnătura membrilor centrului de înscriere care au preluat și prelucrat datele dosarului

.....

.....

Denumirea unității.....  
Adresa unității.....  
Localitatea.....  
Tel..... Fax.....  
Cod Unic de Inregistrare.....  
Nr.înreg..... Data.....  
Persoană contact.....

Anexa 2 la Regulament

### A D E V E R I N Ț Ă

Societatea ..... cu sediul în localitatea  
..... str ..... nr ..... sectorul  
(județul) ..... adeverim prin prezenta faptul că domnul (doamna)  
..... este salariat (ă) al/a unității noastre în funcția  
de ....., cu CIM nr ..... din data de  
..... pe perioadă nedeterminată/determinată, având în ultimele 6 luni un venit  
lunar brut:

sub 700 lei

peste 700 lei

și intervale de suspendare CIM pentru „concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2  
ani” de la ..... până la .....

D-na/dl ..... își reia/și-a reluat  
activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de ..... conform cererii  
aprobate/deciziei/dispoziției nr ..... din .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întreaga responsabilitate cu privire la  
datele menționate în prezentul document și confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei  
adeverințe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informațiilor cuprinse în prezenta.

Reprezentant legal/funcția

Nume și prenume

Semnătura

.....

.....

.....

LS.

Unitatea sanitară unde s-a efectuat evaluarea .....  
(denumirea, adresa, telefonul)

**ADEVERINȚĂ MEDICALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN COLECTIVITATE**

Numele și prenumele: ....., sexul: ....., vârsta: .....  
Adresa (strada nr., orașul, județul/sectorul): .....  
.....  
Instituția la care dorește să se înscrie (școala, liceul, grădinița, **creșa**):  
.....  
Numele și prenumele părintelui/tutorelui legal instituit .....  
Telefonul de contact al părintelui/tutorelui legal instituit .....

Antecedente patologice NU  DA :

- astm
- sindrom de hiperactivitate
- otită medie cronică /recurentă
- maladii congenitale de cord
- probleme de învățare /dezvoltare
- diabet zaharat
- leziuni osteoarticulare
- convulsii
- tulburări de vorbire , auz , vedere
- tuberculoză
- altele : .....

Dacă ați bifat cel puțin una dintre acestea, atașați documente medicale relevante.

**Alergii**

NU  DA :

- medicamentoase: .....
- alimentare: .....
- altele: .....

**Medicație pentru afecțiuni cronice**

NU  DA : (listați)

.....  
.....  
.....

Vaccinări (vezi aviz epidemiologic)

Examen fizic

Înălțime ..... cm; greutate ..... kg; indice de masă corporală ..... kg/m<sup>2</sup>

Presiunea arterială (pentru copii peste 3 ani) .....

Examen fizic general (normal /anormal )

ORL .....

Dentiție normală DA  NU : .....

Extremitate cefalică - regiune cervicală: .....

Ganglioni limfatici normali DA  NU : .....

Pulmonar normal DA  NU : .....

Cardiovascular normal DA  NU : .....

Abdominal normal DA  NU : .....

Genitourinar normal DA  NU : .....

Extremități normale DA  NU : .....

Tegumente normale DA  NU : .....

Dezvoltare psihologică normală DA  NU : .....

Limbaj normal DA  NU : .....

Comportament normal DA  NU : .....

Dezvoltare (copii preșcolari)

În limite normale DA  NU : .....

Dacă ați bifat NU, precizați tipul de afectare:

- cognitivă .....

- comunicare/limbaj .....

- emoțională/socială .....

- adaptare .....

- motricitate .....

Auz

- Audiometrie (după caz)

normal

anormal : .....

.....

.....

.....

Vizual

- Acuitate vizuală

normală DA  .....

NU : .....

Ochi stâng: .....

Ochi drept: .....

- Corecție cu lentile NU  DA

- Strabism NU  DA

Recomandări

Activitate fizică normală DA  NU  restricții (după caz):  
.....

Alimentație diversificată DA  NU  restricții: .....  
Reevaluarea este necesară:

- NU  DA  pentru ..... data programată \_\_/\_\_/\_\_

Evaluări suplimentare NU  DA  care .....

Necesitatea unui sistem special de educație  Altele .....  
Rezultatul evaluării

Copil apt /inapt  pentru intrarea în colectivitate  
Observații .....  
.....

Data examinării

Semnătura medicului,  
gradul profesional și parafa

.....

16



## CERERE DE TRANSFER PERMANENT

*Către*

*Conducerea Centrului Bugetar de Administrare Creșe*

Subsemnatul, ....., domiciliat în  
localitatea .....str. ....  
nr..... telefon ..... adresa e-mail .....,  
în calitate de părinte al copilului .....,  
înscris la Creșa ....., vă rog să  
aprobați transferul copilului meu începând cu data de ..... la Creșa  
....., din următoarele motive:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data depunerii cererii

.....

Semnătura

.....

14