

45 pag.

2/16.06.2022

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată,

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică – proiect din inițiativa primarului;

Reținând Referatul de aprobare nr. 575230/1/14.06.2022 al primarului municipiului Cluj-Napoca, în calitate de inițiator;

Analizând Raportul de specialitate nr. 575342/5/14.06.2022 al Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, al Direcției Juridice și al Direcției Economice, prin care se propune aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică;

Văzând avizul comisiilor de specialitate;

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (1) lit. c), alin. (2), art. 6 alin. (1) -(5), art. 33 alin. (1) și (2), art. 35 alin. (1) lit. b) și alin. (3), art. 43, art. 44 alin. (1), (2) și (5), art. 54, art. 58-60 și art. 62 din H. G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, ale art. 27 alin.(1), (1[^]1) și (1[^]3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale art. II , art. III, art. V și art. VI din O. U. G. nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte din domeniul protecției sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. II și art. III din Legea 17/2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale, ale art. 40 alin. (2) lit. a) și e), art. 173 și 174 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 1, art. 2, art. 4, art. 5 alin. (1), art. 6, art. 7, art. 12, art.13 și 15 din Legea nr. 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora, forma consolidată, ale Anexei I, II și VII din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare, ale 22 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 129 alin. (2) lit. a), alin. 3 lit c) din O. U. G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii nr. 788/2016 privind înființarea unui centru bugetar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, ale Hotărârii nr. 76/2022 privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie, precum și ale Hotărârii nr. 156/2022 privind completarea Anexei 1 la Hotărârea

nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022);

Vazand avizul de principiu al Inspectoratului Scolar Judetean Cluj exprimat prin adresa nr. 6144/2022, inregistrata la Primaria municipiului Cluj-Napoca sub nr. 576877/2022;

Potrivit dispozițiilor art. 129, 133 alin. (4), 139 și 196 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă Statul de funcții și Organigrama Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică, conform Anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca este asigurată de la bugetul de stat, în limita costului standard per antepreșcolar, autoritatea publică locală putând contribui la finanțarea acesteia în limita bugetului aprobat, inclusiv în ceea ce privește cheltuielile de personal, în conformitate cu prevederile art. 176 din Codul muncii și ale Legii nr. 67/2006.

Art. 3 De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr. 567/2021 și se modifică Anexa 2 la Hotărârea nr. 420/2022, în sensul schimbării denumirii din Centrul Bugetar de administrare creșe în Creșă pentru Educație Timpurie în conformitate cu Hotărârea nr. 76/2022.

Art. 4 Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ec. Dan Ștefan TARCEA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general al municipiului
Jr. Aurora ROȘCA

Nr. _____ din _____ 2022

(Hotărârea a fost adoptată cu ___ voturi)

STAT DE FUNCȚII – CREȘA PENTRU EDUCAȚIE TIMPURIE

Funcții de conducere

Nr crt	Denumire funcție	Studii	Nr. posturi aprobate
1.	Director	S	1
Total funcții de conducere			1

Funcții contractuale de execuție

Personal didactic de predare

Nr crt	Denumire funcție	Studii	Nr. posturi aprobate
1.	Educator puericultor	M/PL/SSD/S	156
Total personal didactic de predare			156

Personal didactic auxiliar

Nr crt	Denumire funcție	Studii	Nr. posturi aprobate
1.	Administrator financiar	M/S	6
2.	Administrator de patrimoniu	M/S	19
3.	Infirmier	G/M	156
4.	Secretar	M/PL/S	6
Total personal didactic auxiliar			187

Personal nedidactic

Nr crt	Denumire funcție	Studii	Nr. posturi aprobate
1.	Medic primar	S	3
2.	Medic specialist	S	1
3.	Asistent medical/ Asistent medical principal	PL/S	54
4.	Bucatar	M/G	18
5.	Ingrijitor	G	19
6.	Sofer	G	4
7.	Muncitor calificat	G	2
Total personal nedidactic			101

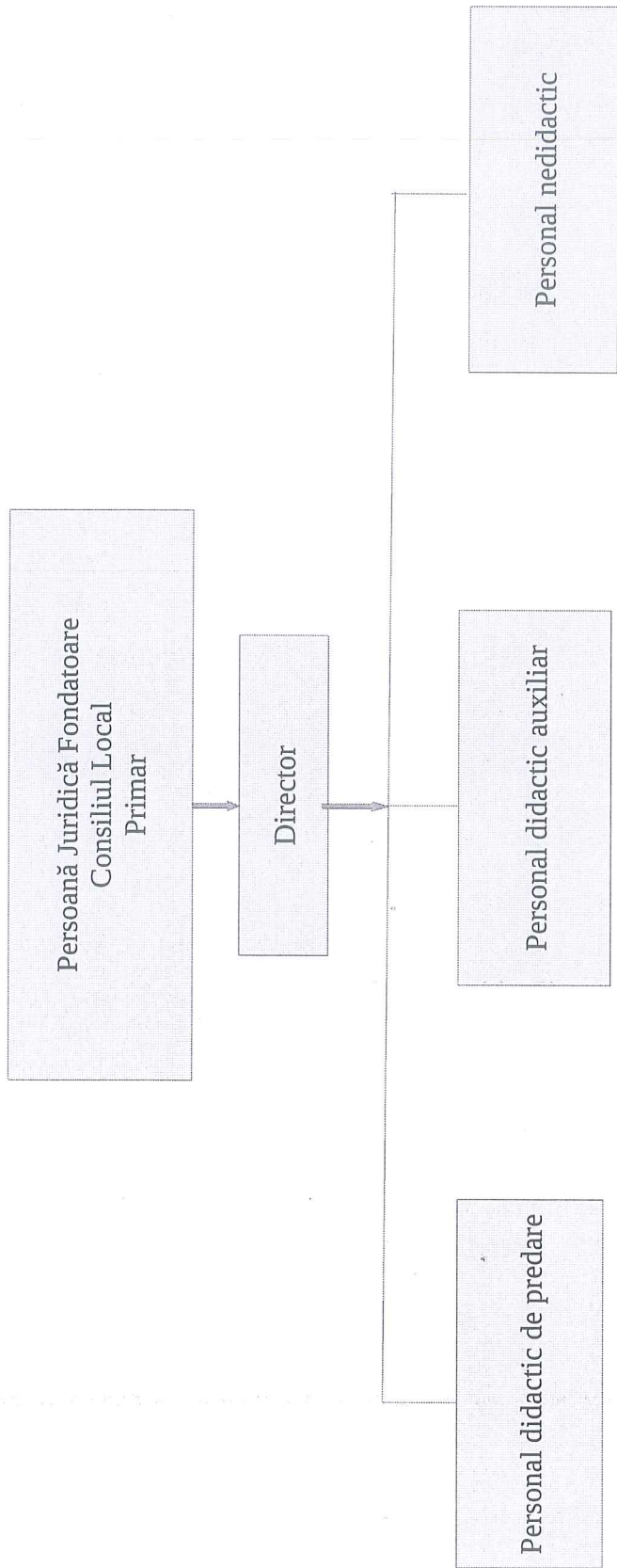
Total general 445 posturi (1 post de conducere + 444 posturi contractuale de executie)

Director,
Duma Mihaela



Anexa 1 la Hotărârea nr./2022
cuprinde un număr de 2 pagini

ORGANIGRAMA
Creșa pentru Educație Timpurie



Personal de conducere	1
-----------------------	---

Personal contractual de execuție

Personal didactic de predare	156
Personal didactic auxiliar	187
Personal nedidactic	101

Total General 445

Director,
Duma Mihaela

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică

Creșa pentru Educația Timpurie a funcționat ca și Centru Bugetar de creșe fiind înființat prin Hotărârea nr. 788/2006, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare fiind aprobate prin Hotărârea nr. 567/2021.

Centrul Bugetar de Creșe a fost organizat ca serviciu public în subordinea Consiliului local, sub conducerea unui director având în componența organizatorică patru compartimente de specialitate: Serviciul Tehnic Administrativ Achiziții, Serviciul Economic – Resurse umane, Biroul Asistență medicală și de specialitate și Compartimentul Juridic. De asemenea, Centrul a fost structurat în 19 unități de tip creșă fiind deservite de 484 de funcții contractuale din care 22 funcții de conducere și 462 funcții de execuție.

Salarizarea personalului medical – medici, asistenți medicali, psihologi, psihopedagogi, educatorilor-puericultori, îngrijitori copii, îngrijitori clădiri, precum și coordonatorii personali de specialitate s-a realizat în conformitate cu Anexa II – familia ocupațională „Sănătate și asistență socială” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Restul personalului reprezentând funcții din Anexa VIII – familia ocupațională „Administrație” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare au fost salariați în conformitate cu Hotărârea nr. 993/2019.

După intrarea în vigoare a O. U. G. nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte din domeniul protecției sociale, s-a optat de către autoritatea publică locală pentru menținerea creșelor în subordinea acesteia, sens în care s-au adoptat: Hotărârea nr. 76/2022 privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru educație Timpurie și Hotărârea nr. 156/2022 privind completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022), în sensul completării rețelei școlare cu creșa pentru educație timpurie ca unitate de învățământ de nivel antepreșcolar.

Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aduce schimbări semnificative în ceea ce privește organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de educație timpurie.

Actul normativ conține ca și dispoziție tranzitorie pentru anul școlar 2021-2022 menținerea grupelor de copii antepreșcolari care vor funcționa cu efectivele de copii deja constituite, sens în care, în conformitate cu art. 6 alin. (2), autoritatea administrației publice locale are obligația de a asigura posturile necesare funcționării Creșei, având și calitatea de ordonator principal de credite.

Din perspectiva acestor prevederi legale și pentru a asigura posturile necesare bunei funcționări a Creșei pentru Educație Timpurie, fără încadrarea în limitele privind efectivele de copii stabilite de art. 19 alin. 1 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se impune reorganizarea personalului, prin desființarea unor posturi din structura existentă și înființarea unor funcții noi, după cum urmează:

a) Conducerea unității de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se asigură de către director și Consiliul de administrație. Consiliul de administrație este format din 7 membri (2 cadre didactice din care unul este directorul, reprezentantul primarului, un reprezentant al Consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al grădiniței desemnate a avea rol de coordonare metodologică), directorul fiind președintele Consiliului de administrație, fiind numit prin decizie a inspectorului școlar general, emisă cu avizul conform al primarului.

b) personal didactic de predare educator-puericultor – 156 de posturi - 1 educator puericultor/tură/grupă – funcție normată prin Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 247 (78 grupe X 2 ture), aceștia urmând a fi reîncadrați în conformitate cu disp. art. 58 și 59 din H.G. nr. 566/2022.

c) personalul didactic auxiliar:

- înființarea a 6 funcții de administratori financiari rezultate din desființarea posturilor de contabil-șef, inspector de specialitate și referent pentru care pot opta cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de contabil, contabil-șef (studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice);

- înființarea a 19 funcții de administratori patrimoniu, câte unul pentru fiecare din cele 19 structuri de creșe, rezultate din desființarea funcției de șef serviciu, inspector de specialitate, administrator și pot opta pentru ocuparea acestor funcții cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;

- înființarea a 156 de funcții de infirmiere rezultate din desființarea funcției de îngrijitor copii, normate la fel ca educatorul – puericultor, având în vedere faptul că atribuțiile precizate prin fișa postului sunt specifice categoriei profesionale ”infirmier”, vârsta copiilor din creșe este foarte mică (0-36 de luni), iar în exercitarea atribuțiilor de serviciu, ocupantul acestei funcții acționează și asupra epidermei copiilor;

- înființarea a 6 funcții de secretar rezultate din desființarea funcțiilor de șef birou și inspectori de specialitate, pentru care pot opta cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv absolvenții unei instituții de învățământ superior, respectiv a unui liceu, cu diplomă de bacalaureat sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat;

d) personal nedidactic:

- 54 de funcții de asistent medical, din care 51 existente și 3 nou înființate;

- 4 funcții de medic (existente);

- 18 funcții de bucătar;

- 19 funcții de îngrijitor;

- 4 funcții de șofer;

- 2 funcții de muncitor calificat.

Reorganizarea prin desființarea unor posturi și înființarea unor posturi noi duce la un total general de 445 posturi personal contractual (1 post de conducere și 444 posturi contractuale de execuție), asigură menținerea unui număr de 425 de posturi ocupate, diferența fiind posturi vacante.

Precizez faptul ca proiectul de hotarare de aprobare a unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică a fost avizat de principiu de catre Inspectoratul Școlar Județean

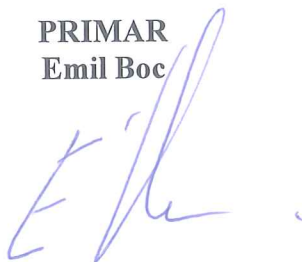
Cluj, prin adresa nr. 6144/2022, înregistrată la Primăria municipiului Cluj-Napoca sub nr. 576877/2022.

În consecință, având în vedere textele legale menționate anterior autoritățile publice locale pot contribui, în limita bugetului aprobat și la finanțarea cheltuielilor de personal, în vederea unei bune funcționari a creșelor.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art.173 și 174 din Codul Muncii coroborate cu cele ale Legii nr. 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora, cu modificările și completările ulterioare, transferul pentru situațiile de desființare prin lege a unităților inițiale nu necesită acordul salariaților, fiind suficient cel al reprezentanților salariaților în privința măsurii în ansamblul său, prin care, cedentul (vechiul anagajator) și cesionarul (noul angajator) au obligația de a informa și de a consulta, anterior transferului, sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților cu privire la implicațiile juridice, economice sau sociale asupra salariaților ce decurg din acest demers. Astfel, raportat la salariații, se transferă toate drepturile și obligațiile ce decurg din contractele individuale de muncă fiind avute în vedere atât contractele aflate în executare, cât și cele suspendate.

În temeiul prevederilor art. 136 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică.

PRIMAR
Emil Boc



RAPORT DE SPECIALITATE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 575230/1/14.06.2022 al Primarului municipiului Cluj-Napoca;

Proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică;

Creșa pentru Educație Timpurie, Direcția Juridică și Direcția Economică precizează următoarele:

Creșa pentru Educația Timpurie a funcționat ca și Centru Bugetar de creșe fiind înființat prin Hotărârea nr. 788/2006, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare fiind aprobate prin Hotărârea nr. 567/2021.

Centrul Bugetar de Creșe a fost organizat ca serviciu public în subordinea Consiliului local, sub conducerea unui director având în componența organizatorică patru compartimente de specialitate: Serviciul Tehnic Administrativ Achiziției, Serviciul Economic – Resurse umane, Biroul Asistență medicală și de specialitate și Compartimentul Juridic. De asemenea, Centrul a fost structurat în 19 unități de tip creșă, respectiv: Creșa Motanul Încălțat, Creșa Veronica, Creșa Prâslea cel Voinic, Creșa Scufița Roșie, Creșa Clopoțica, Creșa Cenușăreasa, Creșa Cenușăreasa structura II, Creșa Martinel, Creșa Martinel structura II, Creșa Casa Spiridușilor, Creșa Ursulețul, Creșa Ursulețul structura II, Creșa Micul Cercetaș, Creșa Patrocle, Creșa Prichindel, Creșa Tom Degețel, Creșa Castelul fermecat, Creșa Vrăjitorul din Oz și Creșa Căsuța iepurașilor. Personalul care deservește structura organizatorică este format din 484 de funcții contractuale din care 22 funcții de conducere și 462 funcții de execuție.

Asigurarea personalului s-a realizat în conformitate cu dispozițiile art. 44 alin. (1) din H. G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară (act normativ abrogat la data prezentei) formată din: a) personal de conducere: director/șef de centru; b) personal didactic: educator-puericultori; c) personal de specialitate: asistent medical; d) personal nededidactic: administrator, bucătar, contabil, ajutor de bucătar, îngrijitoare.

Salarizarea personalului medical – medici, asistenți medicali, psihologi, psihopedagogi, educatorilor-puericultori, îngrijitori copii, îngrijitori clădiri, precum și coordonatorii personali de specialitate s-a realizat în conformitate cu Anexa II – familia ocupațională „Sănătate și asistență socială” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Restul personalului reprezentând funcții din Anexa VIII – familia ocupațională „Administrație” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare au fost salarizați în conformitate cu Hotărârea nr. 993/2019.

După intrarea în vigoare a O. U. G. nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte din domeniul protecției sociale, s-a optat de către autoritatea publică locală pentru menținerea creșelor în subordinea acesteia, sens în care s-au adoptat:

- Hotărârea nr. 76/2022 privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru educație Timpurie, în conformitate cu art. II din Legea nr. 17/2022, precum și în conformitate cu O. G. 63/2002 privind atribuirea și schimbarea de denumiri și Procedura de atribuire a denumirilor unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul M. E. C. T. S. nr. 6564/2011;

- Hotărârea nr. 156/2022 privind completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022), în sensul completării rețelei școlare cu creșa pentru educație timpurie ca unitate de învățământ de nivel antepreșcolar cu, cu 19 structuri în subordine, în conformitate cu art. VI din Legea nr. 17/2022.

Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aduce schimbări semnificative în ceea ce privește organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de educație timpurie.

Actul normativ conține ca și dispoziție tranzitorie pentru anul școlar 2021-2022 menținerea grupelor de copii antepreșcolari care vor funcționa cu efectivele de copii deja constituite, iar potrivit art. 6 alin. (1) pot funcționa fără încadrarea în limitele privind efectivele de copii/elevi stabilite la art. 19 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, în conformitate cu art. 6 alin. (2), autoritatea administrației publice locale are obligația de a asigura posturile necesare funcționării Creșei, având și calitatea de ordonator principal de credite.

Tot în ceea ce privește organizarea Creșei, în vederea asigurării funcționării, art. 33 din Metodologie prevede **Structura orientativă** a personalului din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar, după cum urmează :

a) personal de conducere: director, în cazul unităților prevăzute la art. 1 alin. (3) și la art. 6 alin. (1); în cazul celor prevăzute la art. 1 alin. (3), acesta este directorul unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică;

b) personal didactic de predare: educator-puericultor;

c) personal didactic auxiliar: administrator financiar, administrator de patrimoniu, infirmieră și, după caz, secretar;

d) personal nedidactic: asistent medical și, după caz, medic, bucătar, ajutor de bucătar (în cazul unităților cu program prelungit), îngrijitoare.

De asemenea, potrivit art. 43 din Metodologie, în cadrul unităților de învățământ se organizează și funcționează un cabinet medical, deservit de un asistent medical și, după caz de un medic.

În ceea ce privește personalul care ocupa funcția de educator-puericultor în anul școlar 2021-2022, acesta beneficiază de prevederile art. 248 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 59 din Metodologie în vederea asigurării personalului didactic de predare necesar în unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar, pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției didactice de educator-puericultor se acceptă și absolvenți ai liceului pedagogic sau ai unei școli echivalente, cu specializarea educatoare, care au urmat sau vor urma, până la 1 septembrie 2025, cursuri de educație timpurie în cadrul proiectelor derulate de Ministerul Educației cu terți, absolvenți cu diplomă de licență, specializarea pedagogia învățământului preșcolar și primar care au urmat sau vor urma, până la 1 septembrie 2025, cursuri de educație timpurie în cadrul proiectelor derulate de Ministerul Educației cu terți, precum și absolvenți ai programelor de masterat didactic cu specializarea educație timpurie. Educatorii-puericultori din structura unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar pot ocupa, până la data de 1 septembrie 2025, funcția de educator-puericultor, cu condiția îndeplinirii cerințelor specifice din Metodologia de recunoaștere și atestare a competențelor profesionale pentru ocuparea funcției de educator-puericultor, elaborată de Ministerul Educației.

În ceea ce privește funcția de asistent social, art. 44 alin. 1 și 2 din H.G. nr. 566/2022 prevede ca unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară colaborează cu serviciul public de asistență socială din cadrul autorității administrației publice locale în situația în care au înscrși copii cu risc de separare de familie și contribuie la depistarea precoce a acestor situații, sens în care unitățile de educație timpurie antepreșcolară pot angaja/contracta asistent social ca personal didactic auxiliar sau pot încheia protocoale de colaborare cu serviciul public de asistență socială în acest scop.

Referitor la funcția de psiholog, în conformitate cu prevederile alin. 5 ale aceluiași articol, unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară colaborează cu psihologi, mentori, metodiști ai inspectoratului școlar județean/al municipiului București, precum și cu alți specialiști, în baza unor protocoale de colaborare. Creșa pentru Educație Timpurie, este o unitate de învățământ de nivel antepreșcolar, funcționează cu program prelungit, în 2 ture, program zilnic de 10 ore în care se asigură pentru copii servicii de educație timpurie, servicii de îngrijire, protecție și nutriție, servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului și servicii complementare pentru copii și familie.

Din perspectiva acestor prevederi legale și pentru a asigura posturile necesare bunei funcționari a Creșei pentru Educație Timpurie, fără încadrarea în limitele privind efectivele de copii stabilite de art. 19 alin. 1 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se impune reorganizarea personalului, prin desființarea unor posturi din structura existentă și înființarea unor funcții noi, după cum urmează:

a) Conducerea unității de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se asigură de către director și Consiliul de administrație. Consiliul de administrație este format din 7 membri (2 cadre didactice din care unul este directorul, reprezentantul primarului, un reprezentant al Consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al grădiniței desemnate a avea rol de coordonare metodologică), directorul fiind președintele Consiliului de administrație, fiind numit prin decizie a inspectorului școlar general, emisă cu avizul conform al primarului.

b) personal didactic de predare educator-puericultor – 156 de posturi - 1 educator puericultor/tură/grupă – funcție normată prin Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 247 (78 grupe X 2 ture), aceștia urmând a fi reîncadrați în conformitate cu disp. art. 58 și 59 din H.G. nr. 566/2022.

c) personalul didactic auxiliar:

- înființarea a 6 funcții de administratori financiari rezultate din desființarea posturilor de contabil-șef, inspector de specialitate și referent pentru care pot opta cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de contabil, contabil-șef (studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice);

- înființarea a 19 funcții de administratori patrimoniu, câte unul pentru fiecare din cele 19 structuri de creșe, rezultate din desființarea funcției de șef serviciu, inspector de specialitate, administrator și pot opta pentru ocuparea acestor funcții cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;

- înființarea a 156 de funcții de infirmiere rezultate din desființarea funcției de îngrijitor copii, normate la fel ca educatorul – puericultor, având în vedere faptul că atribuțiile precizate prin fișa postului sunt specifice categoriei profesionale ”infirmier”, vârsta copiilor din creșe este foarte mică (0-36 de luni), iar în exercitarea atribuțiilor de serviciu, ocupantul acestei funcții acționează și asupra epidermei copiilor;

- înființarea a 6 funcții de secretar rezultate din desființarea funcțiilor de șef birou și inspectori de specialitate, pentru care pot opta cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv absolvenții unei instituții de învățământ superior, respectiv a unui liceu, cu diplomă de bacalaureat sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat;

d) personal nedidactic:

- 54 de funcții de asistent medical, din care 51 existente și 3 nou înființate;

- 4 funcții de medic (existente);

- 18 funcții de bucătar;
- 19 funcții de îngrijitor;
- 4 funcții de șofer;
- 2 funcții de muncitor calificat.

Ca urmare a reorganizării în sensul menționat anterior au fost desființate servicii cu rol administrativ, personalul din aceste servicii urmând a fi reîncadrați pe funcții de administratori patrimoniu, administratori financiari, secretari, au fost desființate funcțiile de coordonatori personal de specialitate, ocupanții acestor funcții putând opta pentru funcția de asistent medical sau educator -puericulor, au fost desființate funcțiile de psiholog, consilier juridic, au fost desființate funcțiile de psihopedagogi, aceștia urmând a fi reîncadrați în conformitate cu specialitatea studiilor, au fost desființate funcțiile vacante.

Reorganizarea prin desființarea unor posturi și înființarea unor posturi noi duce la un total general de 445 posturi personal contractual (1 post de conducere și 444 posturi contractuale de execuție), asigură menținerea unui număr de 425 de posturi ocupate, diferența fiind posturi vacante.

Ca urmare a reorganizării, Statul de funcții și Organigrama aprobate prin Hotărârea nr. 567/2021 își vor înceta efectele, iar Anexa 2 la Hotărârea nr. 420/2022 va fi modificată în sensul schimbării denumirii din Centrul Bugetar de administrare creșe în Creșă pentru Educație Timpurie în conformitate cu Hotărârea nr. 76/2022.

Precizam ca proiectul de hotărâre de aprobare a unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică a fost avizat de principiu de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj, prin adresa nr. 6144/2022, înregistrată la Primaria municipiului Cluj-Napoca sub nr. 576877/2022.

În ceea ce privește finanțarea creșelor nearondate unei unități de învățământ sunt incidente dispozițiile art. 6 alin. (2) din Metodologie, potrivit cărora „autoritățile administrației publice locale au calitatea de ordonator principal de credite și asigură posturile necesare funcționării acestora. Tot astfel, alin. (3) al articolului prevede faptul că Ministerul Educației, prin inspectoratele școlare, asigură finanțarea cheltuielilor de personal pentru creșele nearondate, în limita costului standard per antepreșcolar, proporțional cu numărul de antepreșcolari, iar potrivit alin. (5) autoritățile publice locale pot contribui din bugetele proprii, la finanțarea acestor creșe. În aceeași ordine de idei este și prevederea alin. (1³) art. 27 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia „În cazul în care autoritățile administrației publice locale nu solicită arondarea, creșele de stat devin unități de învățământ cu personalitate juridică, autoritățile locale având calitatea de persoană juridică fondatoare, finanțarea fiind asigurată în conformitate cu prevederile alin. (4¹), cu obligația de a asigura serviciile prevăzute la alin. (1¹). Autoritățile administrației publice locale pot contribui la finanțarea acestora, în limita bugetului aprobat. ”

În aceeași ordine de idei, facem trimitere la prevederile art. 103 alin 2 din Legea nr. 1/2011, potrivit cărora consiliile locale pot contribui din bugetele proprii la finanțarea de bază și complementară a unităților de învățământ preuniversitar de stat, precum și la prevederile art. 111 alin. 4 din același act normativ conform cărora autoritățile administrației publice locale hotărăsc alocarea de fonduri, din veniturile proprii ale acestora, ca participare la finanțarea de bază și ca finanțare complementară a unităților de învățământ preuniversitar de stat.

În consecința, având în vedere textele legale menționate anterior autoritățile publice locale pot contribui, în limita bugetului aprobat și la finanțarea cheltuielilor de personal, în vederea unei bune funcționări a creșelor.

Relevante sunt și prevederile art.173 și 174 din Codul Muncii coroborate cu cele ale Legii nr. 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează condițiile în care se realizează protecția drepturilor de care beneficiază salariații, prevăzute în contractele individuale de muncă și în contractul colectiv de muncă aplicabil, în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora către un alt angajator, ca rezultat al unei cesiuni sau fuziuni, potrivit legii.

În conformitate cu noul cadru legislativ de funcționare a creșelor, respectiv faptul că acestea sunt unități de învățământ, încadrarea funcțiilor trebuie să fie realizată cu respectarea prevederilor Anexei I, II și VIII lit. C din Legea salarizării nr. 153/2017, forma consolidată. Prin urmare, ținând cont că anterior pentru o parte din funcții încadrarea se realiza potrivit Anexei VIII corespunzătoare familiei ocupaționale „Administrație” considerăm că, în speță își găsește aplicabilitatea măsura de protecție a transferului salariaților reglementată de prevederile Legii nr. 67/2006, aceasta fiind și un drept al salariatului. Transferul pentru situațiile de desființare prin lege a unităților inițiale nu necesită acordul salariaților, fiind suficient cel al reprezentanților salariaților în privința măsurii în ansamblul său, conform prevederilor art. 174 din Codul muncii, prin care, cedentul (vechiul angajator) și cesionarul (noul angajator) au obligația de a informa și de a consulta, anterior transferului, sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților cu privire la implicațiile juridice, economice sau sociale asupra salariaților ce decurg din acest demers.

Protecția salariaților în cazul transferului vizat de textul legal se realizează după cum urmează:

- în primul rând, drepturile și obligațiile angajatorului cedent cu privire la salariații săi vor fi transferate noului angajator;
- în al doilea rând, transferul nu poate constitui un motiv de concediere a salariaților, nici de către angajatorul cedent nici de către cel cesionar.

Transferul presupune respectarea tuturor drepturilor din cadrul contractului individual de muncă, acestea neputând fi modificate fără acordul expres al salariaților, exprimat în cadrul unui act adițional.

În concluzie, conform celor mai sus arătate, în legătură cu salariații, se transferă toate drepturile și obligațiile ce decurg din contractele individuale de muncă. Trebuie avute în vedere atât contractele aflate în executare, cât și cele suspendate, de plidă, în cazul concediului pentru incapacitate de muncă ori pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani.

În lumina celor prezentate mai sus, din perspectivă juridică raportat la prevederile legislative enunțate și la:

1. Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022:

- art. 1 alin. (1) lit. c) „(1) Serviciile de educație timpurie antepreșcolară sunt servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, în următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare unități de educație timpurie antepreșcolară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezenta metodologie: c) creșe nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic de inspectoratul școlar județean/al municipiului București;”;

(2) „Creșa este un serviciu public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani.

- art. 6 alin. (1)-(5) „(1) Creșele deja înființate pentru care nu se solicită arondarea la o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar, devin unități de învățământ cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor art. 27 alin. (1[^]1),(1[^]3) și (4[^]1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Aceste unități de învățământ vor avea denumirea conform prevederilor din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.564/2011 privind aprobarea Procedurii de atribuire a denumirilor unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și pot funcționa fără încadrarea în limitele privind efectivele de copii/elevi stabilite la art. 19 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru creșele prevăzute la alin. (1), autoritățile administrației publice locale au calitatea de ordonator principal de credite și asigură posturile necesare funcționării acestora.

(3) Ministerul Educației, prin inspectoratele școlare, asigură finanțarea cheltuielilor de personal

pentru creșele prevăzute la alin. (1), în limita costului standard per antepreșcolar, proporțional cu numărul de antepreșcolari. Inspectoratele școlare efectuează lunar deschideri de credite bugetare către creșele cu personalitate juridică, pe baza solicitărilor fundamentate ale acestora, în limita sumelor calculate în baza costului standard per antepreșcolar.

(4) Responsabilitatea fundamentării și utilizării sumelor alocate conform alin. (3) revine ordonatorului de credite al creșei cu personalitate juridică.

(5) Autoritățile administrației publice locale pot contribui, din bugetele proprii, la finanțarea creșelor prevăzute la alin. (1). ”

- art. 33 alin. (1) și (2) „(1) Structura orientativă a personalului din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar este formată din:

a) personal de conducere: director, în cazul unităților prevăzute la art. 1 alin. (3) și la art. 6 alin. (1); în cazul celor prevăzute la art. 1 alin. (3), acesta este directorul unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică;

b) personal didactic de predare: educator-puericultor;

c) personal didactic auxiliar: administrator financiar, administrator de patrimoniu, infirmieră și, după caz, secretar;

d) personal nedidactic: asistent medical și, după caz, medic, bucătar, ajutor de bucătar (în cazul unităților cu program prelungit), îngrijitoare.

(2) Structura personalului din unitățile de educație timpurie antepreșcolară este stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru fiecare tip de serviciu în parte, cu obligativitatea respectării prevederilor prezentei metodologii.”

- art. 35 alin. (1) lit. b) și alin. (3) „(1) Asigurarea personalului didactic de predare din unitățile publice de educație timpurie antepreșcolară se realizează, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare, de către inspectoratul școlar în colaborare cu: b) autoritățile administrației publice locale, în cazul creșelor nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare, și în cazul centrelor de zi.” și „(3) Asigurarea personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitățile publice și private în care se oferă servicii de educație antepreșcolară este în responsabilitatea angajatorului.”

- art. 43 alin. (1) „În cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se organizează și funcționează un cabinet medical deservit de un asistent medical și, după caz, de un medic care, în exercitarea profesiei și a atribuțiilor de serviciu, colaborează cu conducerea creșei, cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al unității, precum și cu alți specialiști (psiholog, asistent social, în baza unor parteneriate) și cu părinții antepreșcolarilor.”

- art. 44 alin. (1), (2) și (5) „(1) Unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară colaborează cu serviciul public de asistență socială din cadrul autorității administrației publice locale în situația în care au înscrși copii cu risc de separare de familie și contribuie la depistarea precoce a acestor situații.

(2) În implementarea prevederilor alin. (1), unitățile de educație timpurie antepreșcolară pot angaja/contracta asistent social ca personal didactic auxiliar sau pot încheia protocoale de colaborare cu serviciul public de asistență socială în acest scop.

(5) În vederea evaluării potențialului copilului și stimulării dezvoltării optime a acestuia, unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară colaborează cu psihologi, mentori, metodiști ai inspectoratului școlar județean/al municipiului București, precum și cu alți specialiști, în baza unor protocoale de colaborare.”

- art. 54, 58-60 și art. 62;

2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 27 alin. (1), (1¹) și (1³) potrivit cărora: „(1) Educația antepreșcolară se organizează în creșe, grădinițe și în centre de zi. (1¹) Creșele fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar și oferă copiilor antepreșcolari cu vârste cuprinse între 0 luni și 3 ani servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere. (1³) În cazul în care autoritățile administrației publice locale nu solicită arondarea, creșele de stat devin unități de învățământ cu personalitate juridică, autoritățile locale având calitatea de persoană juridică fondatoare, finanțarea fiind asigurată

în conformitate cu prevederile alin. (4¹), cu obligația de a asigura serviciile prevăzute la alin. (1¹). Autoritățile administrației publice locale pot contribui la finanțarea acestora, în limita bugetului aprobat. În această situație, inspectoratele școlare județene/ al municipiului București asigură coordonarea metodologică a respectivelor creșe.”

-art. 103 alin. (2) și art. 111alin. (4)

3. O. U .G nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte din domeniul protecției sociale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. II „Salariile de bază ale funcțiilor specifice din creșe se vor stabili cu respectarea prevederilor art. 28 alin. (1) și (2) și ale art. 36 alin (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.”

- art. III „(1) Toate creșele care funcționează deja în anul școlar 2021-2022, cele din sistemul public de stat, arondate unităților de învățământ desemnate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București, precum și creșele confesionale și cele din învățământul particular sau creșele construite și înființate de autoritățile administrației publice locale în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană, care desfășoară activitate cu antepreșcolarii în anul școlar 2021-2022, sunt considerate unități de învățământ acreditate prin efectul legii, la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, și se supun prevederilor acesteia.”

- art. V „Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 507 din 30 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, prevăzute la art. IV lit. a). ” și art. VI „La data intrării în vigoare a legii de aprobare a prezentei ordonanțe de urgență, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și conducerile unităților de învățământ preșcolar desemnate de acestea vor lua toate măsurile necesare pentru reorganizarea rețelei școlare, cu sprijinul autorităților administrației publice locale.”

4. Legea 17/2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale, respectiv:

- art. II „Toate creșele înființate de consiliile locale, conform dispozițiilor art. 2 alin. (3) din Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 507 din 30 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate unități de învățământ acreditate prin efectul legii, la data intrării în vigoare a prezentei legi, și se supun prevederilor legale în vigoare.” și art. III „Prin excepție de la prevederile art. 5 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevederile prezentei legi se aplică din anul școlar 2021-2022.”

5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 40 alin. (2) lit. a) „Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;” și lit. e) „să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;”

- art. 173 „(1) Salariații beneficiază de protecția drepturilor lor în cazul în care se produce un transfer al întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acesteia către un alt angajator, potrivit legii.

(2) Drepturile și obligațiile cedentului, care decurg dintr-un contract sau raport de muncă existent la data transferului, vor fi transferate integral cesionarului.

(3) Transferul întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acesteia nu poate constitui motiv de concediere individuală sau colectivă a salariaților de către cedent ori de către cesionar.”

- art. 174 „Cedentul și cesionarul au obligația de a informa și de a consulta, anterior transferului, sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților cu privire la implicațiile juridice, economice și sociale asupra salariaților, decurgând din transferul dreptului de proprietate.”

6. Legea nr. 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora, forma consolidată, ale Anexei I, II și VII din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 1 „Prevederile prezentei legi reglementează condițiile în care se realizează protecția drepturilor de care beneficiază salariații, prevăzute în contractele individuale de muncă și în contractul colectiv de muncă aplicabil, în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora către un alt angajator, ca rezultat al unei cesiuni sau fuziuni, potrivit legii.”

- art. 2 „Prevederile prezentei legi se aplică transferului de întreprinderi, unități sau părți ale acestora situate pe teritoriul României, indiferent de natura capitalului social.”

- art. 4 „În sensul prevederilor prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații: a) cedent - persoana care își pierde calitatea de angajator față de salariații întreprinderii, ai unității sau ai unor părți ale acestora, transferate în condițiile prevăzute la art. 1; b) cesionar - persoana care dobândește calitatea de angajator față de salariații întreprinderii, ai unității sau ai unor părți ale acestora, transferate în condițiile prevăzute la art. 1;”

- art. 5 „(1) Drepturile și obligațiile cedentului, care decurg din contractele individuale de muncă și din contractul colectiv de muncă aplicabil, existente la data transferului, vor fi transferate integral cesionarului.”

- art. 6 „(1) Anterior datei transferului, cedentul are obligația notificării cesionarului cu privire la toate drepturile și obligațiile care urmează a fi transferate acestuia. (2) Nerespectarea obligației de notificare prevăzute la alin. (1) nu va afecta transferul acestor drepturi sau obligații către cesionar și nici drepturile salariaților.”

- art. 7 „Transferul întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora nu poate constitui motiv de concediere individuală sau colectivă a salariaților de către cedent ori de către cesionar.”

- art. 12 „(1) Cedentul și cesionarul vor informa în scris reprezentanții salariaților proprii sau, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți ori desemnați, pe salariații proprii, cu cel puțin 30 de zile înainte de data transferului, cu privire la: a) data transferului sau data propusă pentru transfer; b) motivele transferului; c) consecințele juridice, economice și sociale ale transferului pentru salariați; d) măsurile preconizate cu privire la salariați; e) condițiile de muncă și de încadrare în munca. (2) Obligația de informare prevăzută la alin. (1) se va aplica indiferent dacă deciziile rezultate din transfer sunt luate de cesionar sau de o întreprindere care exercită controlul asupra acestuia.”

- art. 15 „În cazul nerespectării de către cesionar sau de către cedent a obligațiilor prevăzute în prezenta lege, salariații ori reprezentanții salariaților afectați de transfer se pot adresa instanței judecătorești competente pentru soluționarea conflictelor individuale sau colective de muncă, conform legii.”

7. O. U. G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 129 alin. (2) lit. a) „Atribuțiile consiliului local (2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții: a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;” și alin. (3) lit. c) „(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local: c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;”

8. Anexa I, II și VIII, lit. C din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărâri nr. 788/2016 privind înființarea unui centru bugetar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, ale Hotărâri nr. 76/2022 privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie și ale Hotărâri nr. 156/2022 privind

completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022).

Având în vedere dispozițiile legale expuse mai sus, proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de natură juridică pentru a putea fi supus dezbaterii și aprobării plenului Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

Din punct de vedere economic se invocă art. 27 alin. (1³) coroborat cu 103 și 111 din Legea nr. 1/2011, ale art. 22 alin. (3) din legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 418/2022 privind aprobarea bugetului general al municipiului Cluj-Napoca.

Având în vedere cele expuse mai sus, proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri de organizare, funcționare și finanțare a Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică, după cum urmează:

1. Aprobarea Statului de funcții și Organigramei Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării ca unitate de învățământ cu personalitate juridică.

2 Finanțarea Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca este asigurată de la bugetul de stat, în limita costului standard per antepreșcolar, autoritatea publică locală putând contribui la finanțarea acesteia în limita bugetului aprobat, inclusiv în ceea ce privește cheltuielile de personal, în conformitate cu prevederile art. 176 din Codul muncii și ale Legii nr. 67/2006.

3. De la data intrării în vigoare a hotărârii, își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr. 567/2021 și se modifică Anexa 2 la Hotărârea nr. 420/2022, în sensul schimbării denumirii din Centrul Bugetar de administrare creșe în Creșă pentru Educație Timpurie în conformitate cu Hotărârea nr. 76/2022.

CREȘA PENTRU EDUCAȚIE TIMPURIE
DIRECTOR
DUMA MIHAELA

Serviciul Economic, Resurse umane
Truta Simona Daniela



Serviciul Resurse Umane
Șef Serviciu,
Angela Ciucanu



DIRECȚIA JURIDICĂ
Director executiv,
Alina Rus

DIRECȚIA ECONOMICĂ
Director executiv,
Olimpia Moigradan



AVIZAT
SINDICATUL CIVITAS





MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CLUJ

Nr. 6144/15.06.2022

5+41+30+102
15.06.2022



Către

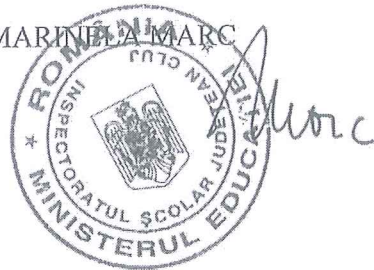
Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca
Creșa pentru Educație Timpurie

Am primit propunerile dumneavoastră privind organizarea, funcționarea și finanțarea Creșei pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca, urmare a reorganizării, pentru care ne exprimăm avizul de principiu.

Vă mulțumim pentru colaborare.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

MARINELA MARC



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, urmare a înființării a trei noi structuri de creșă

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

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea a Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, urmare a înființării a trei noi structuri de creșă – proiect din inițiativa primarului;

Reținând Referatul de aprobare nr. 437.550/1/27.07.2021 al primarului municipiului Cluj-Napoca în calitate de inițiator;

Analizând Raportul de specialitate nr. 438.552/28.07.2021 al Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, al Direcției Juridice și al Direcției Economice, prin care se propune aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, urmare a înființării a trei noi structuri de creșă;

Văzând avizul comisiilor de specialitate;

Având în vedere prevederile art. 1 din Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 44 alin. (1) și anexa 1 lit. b) din H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, ale Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 privind aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, ale art. 40 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, ale art. 3 alin. (4) și Anexa nr. 2 lit. b pct. b.4 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 alin. (1) din Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 22 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale punctului 2.2.1 din Anexa 1 la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale art. 129, alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c), art. 391 alin. (3) lit. b) și art. 405 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii nr. 788/2006 privind înființarea unui centru bugetar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca;

Potrivit dispozițiilor art. 129, 133 alin. (1), 139 și 196 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

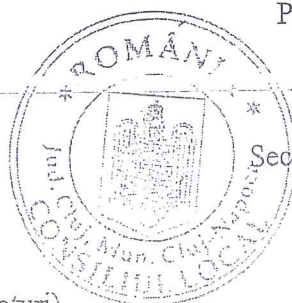
Art. 1. Se aprobă Statul de funcții, Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, urmare a înființării a trei noi structuri de creșă, conform Anexelor 1, 2 și 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr. 616/2018.

Art. 3. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Centrul Bugetar de Administrare Creșe din municipiul Cluj-Napoca.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ec. Dan Ștefan TARCEA

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul General al municipiului,
Jr. Aurora ROȘCA



STAT DE FUNCȚII
CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE
Serviciu Public în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca

Nr.crt	Denumirea funcției/Nivelul studiilor/Clasă/Treaptă	Număr norme de muncă	
		HCL 616/2018 existent	HCL 2021 aprobat
Centrul Bugetar Conducere			
1	Director/S/II	1	1
Serviciul Tehnic Administrativ Achiziții			
1	Șef serviciu S/II	1	1
2	Inspector de specialitate S/IA	1*	1
3	Inspector de specialitate S/I	3	3
4	Inspector de specialitate S/II	1	1
5	Administrator M/I	1	1
6	Muncitor calificat G/I	3	3
7	Șofer G/I	2	2
8	Îngrijitor spații verzi	1	1
	TOTAL	13 (1+12)	13 (1+12)
Serviciul Economic Resurse Umane			
1	Contabil șef S/II	1	1
2	Consilier juridic	1	0
3	Inspector de specialitate S/IA	5	5
4	Inspector de specialitate S/I	1	1
5	Referent M/I	0,5	1
	TOTAL	8,5 (1+7,5)	8 (1+7)
Compartimentul Juridic			
1	Consilier juridic	0	1
Biroul Asistență Medicală și de Specialitate			
1	Șef birou S/II	1	1
2	Medic primar	3	3
3	Medic specialist	1	1
4	Dietetician	1	1
5	Psiholog practicant	2	2
6	Psihopedagog practicant	2	2
	TOTAL	10 (1+9)	10 (1+9)
Creșa Motanul Încălțat (str. Pasteur nr. 55-61)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
4	Educator puericultor M	8	8
5	Îngrijitor de copii G	8	8
6	Îngrijitor clădiri G	1	1
7	Administrator M/I	0,5	0,5
	TOTAL	20,5 (1+19,5)	20,5 (1+19,5)
Creșa Veronica (str. Mehedinți nr. 15)			

1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor PL	1	1
5	Educator puericultor M	11	11
6	Îngrijitor de copii G	12	12
7	Îngrijitor clădiri G	1	1
8	Bucătar G	3	3
9	Administrator M/I	1	1
	TOTAL	33 (1+32)	33 (1+32)
Creșa Prâslea cel Voinic (str. Cojocnei nr. 93)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	1	1
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	6	6
5	Îngrijitor de copii G	6	6
6	Îngrijitor clădiri G	1	1
7	Administrator M/I	0,5	0,5
	TOTAL	16,5 (1+15,5)	16,5 (1+15,5)
Creșa Scufița Roșie (str. Detunata nr. 2)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Educator puericultor M	6	6
4	Îngrijitor de copii G	6	6
5	Îngrijitor clădiri G	1	1
6	Administrator M/I	1	1
	TOTAL	17 (1+16)	17 (1+16)
Creșa Clopoșica (str. Al. Vlahuță nr. 59)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Educator puericultor M	4	4
4	Îngrijitor de copii G	4	4
	TOTAL	11 (1+10)	11 (1+10)
Creșa Cenușăreasa			
Creșa Cenușăreasa – structura I (str. Grigore Alexandrescu nr. 47)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Educator puericultor M	4	4
4	Îngrijitor de copii G	4	4
	TOTAL	11 (1+10)	11 (1+10)
Creșa Cenușăreasa – structura II (str. Grigore Alexandrescu nr. 47A)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	0	1
2	Asistent medical principal S	0	1
3	Asistent medical PL	0	2
4	Educator puericultor SSD	0	6
5	Educator puericultor M	0	6
6	Îngrijitor de copii G	0	12
7	Îngrijitor clădiri G	0	2
8	Bucătar G	0	2
9	Administrator M/I	0	1
	TOTAL	0	33 (1+32)
Creșa Martinel			

Creșă Martinel – structura I (str. Alverna nr. 63)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II*	1	1
2	Asistent medical S	1	1
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	2	2
5	Îngrijitor de copii G	2	2
	TOTAL	7 (1+6)	7 (1+6)
Creșă Martinel – structura II (str. Theodor Capidan nr. 17)			
1	Asistent medical PL	0	2
2	Educator puericultor SSD	0	3
3	Educator puericultor M	0	3
4	Îngrijitor de copii G	0	6
5	Îngrijitor clădiri G	0	2
6	Administrator M/I	0	0,5
	TOTAL	0	16,5 (0+16,5)
* coordonează și structura II de pe str. Theodor Capidan nr. 17			
Creșă Casa Spiridușilor (str. Baița nr. 1)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	0
2	Coordonator personal de specialitate S/II	0	1
3	Asistent medical principal S	1	1
4	Asistent medical principal PL	2	2
5	Asistent medical PL	2	2
6	Educator puericultor PL	1	1
7	Educator puericultor M	15	15
8	Îngrijitor de copii G	16	16
9	Îngrijitor clădiri G	2	2
10	Bucătar G	2	2
11	Inspector de specialitate S/I	1	1
12	Administrator M/I	0,5	0,5
	TOTAL	43,5 (1+42,5)	43,5 (1+42,5)
Creșă Ursulețul			
Creșă Ursulețul – structura I (str. Meziad nr. 4)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	3	3
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	12	12
5	Îngrijitor de copii G	12	12
6	Îngrijitor clădiri G	1	1
7	Bucătar G	4	4
8	Inspector de specialitate S/I A	1	1
	TOTAL	35 (1+34)	35 (1+34)
Creșă Ursulețul – structura II (str. Meziad nr. 4)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	0	1
2	Asistent medical principal S	0	1
3	Asistent medical S	0	1
4	Asistent medical PL	0	1
5	Educator puericultor SSD	0	5
6	Educator puericultor M	0	6
7	Îngrijitor de copii G	0	12
8	Îngrijitor clădiri G	0	2
9	Administrator M/I	0	1
	TOTAL	0	31 (1+30)

Creșă Micul Cercetaș (str. Moșilor nr. 58)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	16	16
5	Îngrijitor de copii G	16	16
6	Îngrijitor clădiri G	2	2
7	Bucătar G	3	3
8	Inspector de specialitate S/I	1	1
9	Administrator M/I	0,5	0,5
	TOTAL	42,5 (1+41,5)	42,5 (1+41,5)
Creșă Patrocle (str. Herculane nr. 13A)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal S	1	1
3	Asistent medical principal PL	1	1
4	Asistent medical PL	1	1
5	Educator puericultor M	10	10
6	Îngrijitor de copii G	10	10
7	Îngrijitor clădiri G	2	2
8	Bucătar G	4	4
9	Inspector de specialitate S/II	1	1
	TOTAL	31 (1+30)	31 (1+30)
Creșă Prichindel (str. Arinilor nr. 2-4)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal S	1	1
3	Asistent medical principal PL	1	1
4	Educator puericultor M	4	4
5	Îngrijitor de copii G	4	4
	TOTAL	11 (1+10)	11 (1+10)
Creșă Tom Degețel (str. Traian Vuia nr. 87A)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	1	1
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	4	4
5	Îngrijitor de copii G	4	4
6	Îngrijitor clădiri G	1	1
7	Administrator M/I	0,5	0,5
	TOTAL	12,5 (1+11,5)	12,5 (1+11,5)
Creșă Castelul Fermecat (str. Septimiu Albini nr. 91-93)			
1	Coordonator personal de specialitate PL/II	1	1
2	Asistent medical principal PL	2	2
3	Asistent medical PL	1	1
4	Educator puericultor M	9	9
5	Îngrijitor de copii G	8	8
6	Îngrijitor clădiri G	1	1
7	Administrator M/I	1	1
	TOTAL	22 (1+21)	22 (1+21)
Creșă Vrăjitorul din Oz (str. Episcop Nicolae Ivan nr. 18)			

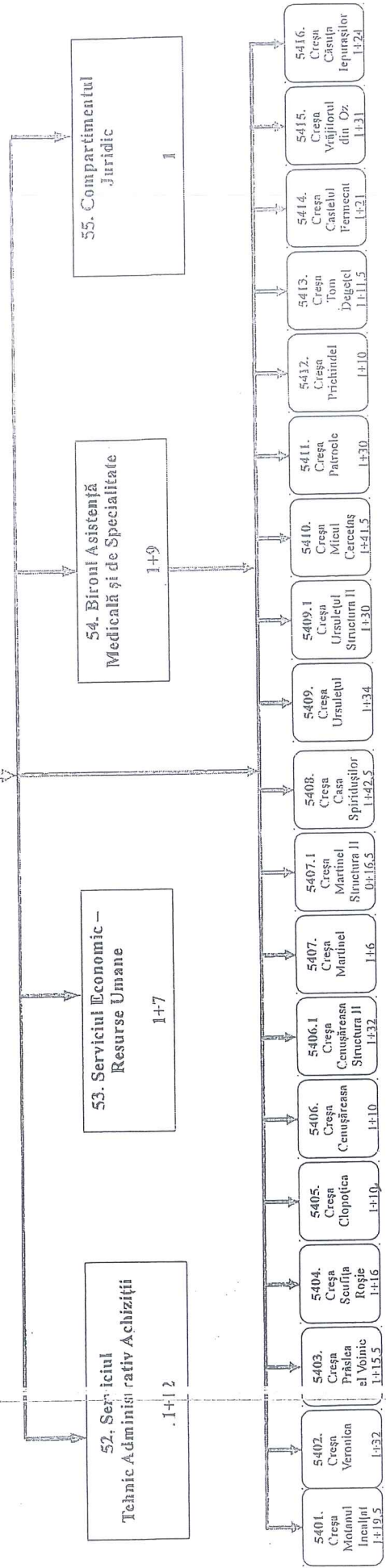
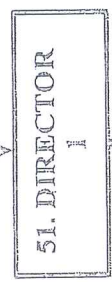
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
2	Asistent medical principal S	1	1
3	Asistent medical S	1	1
4	Asistent medical principal PL	1	1
7	Educator puericultor PL	1	1
8	Educator puericultor M	11	11
9	Îngrijitor de copii G	12	12
10	Îngrijitor clădiri G	1	1
11	Bucătar G	2	2
12	Inspector de specialitate S/IA	1	1
	TOTAL	32 (1+31)	32 (1+31)
Creșa Căsuța Iepurașilor (str. Donath nr. 238)			
1	Coordonator personal de specialitate S/II	1	1
3	Asistent medical S	1	1
5	Asistent medical PL	1	1
6	Educator puericultor M	10	10
7	Îngrijitor de copii G	10	10
8	Îngrijitor clădiri G	1	1
9	Administrator M/I	1	1
	TOTAL	25 (1+24)	25 (1+24)
	TOTAL GENERAL	403 (20+383)	484 (22+462)

~~DIRECTOR CȘA~~



ORGANIGRAMA
 Serviciului public de interes local
 5. Centrul Bugetar de Administrare Croșe

PRR 5
1877



ADREȘTOR CROȘA
MUNICIPALIA-ALUOIA

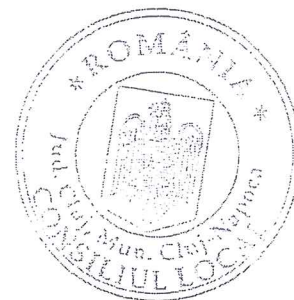
Legenda aprobat

Total personal contractual din care:
 -de conducere 22
 -de executie 462

Anexa 3 la Hotărârea
Nr. 567 / 2021

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
CLUJ-NAPOCA

CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE



REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Centrul Bugetar de Administrare Creșe (CBAC) este un serviciu public specializat în servicii cu caracter social, medical și educațional, organizat ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, având ca misiune asigurarea serviciilor integrate de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(2) Centrul Bugetar de Administrare Creșe a fost înființat în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 788/28.11.2006.

Art. 2. (1) Coordonarea și controlul activității Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca sunt asigurate de Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca și de către Primarul municipiului Cluj-Napoca.

(2) Activitatea de educație timpurie este coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Cluj.

Art. 3. Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca are sediul în județul Cluj, municipiul Cluj-Napoca, str. Mehedinti nr.15 având următoarele obiective generale și principii care stau la baza activității specifice:

(1) OBIECTIVELE GENERALE ALE CBAC

- a) Creșterea gradului de satisfacție și încredere a locuitorilor municipiului Cluj-Napoca prin mărirea numărului de locuri în creșe, datorată realizării de noi construcții de tip creșă;
- b) Creșterea calității serviciilor de specialitate prestate privind programele educaționale, supravegherea stării de sănătate și nutriție și servicii complementare pentru familie;
- c) Menținerea și dezvoltarea competențelor profesionale ale tuturor angajaților contractuali;
- d) Protejarea fondurilor și a activelor CBAC împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei.

(2) PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACTIVITĂȚII CBAC

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil din creșă;
- c) asigurarea unei educații profesionale;
- d) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- e) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Art. 4. Prezentei Regulament de Organizare și Funcționare s-a întocmit în conformitate cu:

- Legea nr. 263 din 19 iulie 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1252 din 12 decembrie 2012, Hotărâre privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 4 ianuarie 2011 - Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 republicată privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1668/2011 privind examinarea stării de sănătate și a elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea listei alimentelor nerecomandate preșcolariilor și școlariilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 106/2002 privind etichetarea alimentelor;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226 din 2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Art. 5. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte față de toți angajații Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca și față de toți terții care se adresează instituției pentru exercitarea uneia din atribuțiile aflate în sarcina acesteia.

Art. 6. (1) Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca impune întregului personal să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes și fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor), emitent Parlamentul European și Consiliul European.

Art. 7. (1) Centrul Bugetar de Administrare Creșe garantează drepturi egale la educație pentru toți copiii din creșe, ai cetățenilor cu domiciliul sau reședința în Cluj-Napoca.

(2) Serviciile de educație timpurie oferite de creșe sunt gratuite.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 8. Obiectul de activitate al Centrului Bugetar de Administrare Creșe din Cluj-Napoca se realizează prin unitățile de educație timpurie, constând în oferirea de servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la 3 ani (cod serviciu social 8891-CZ-C-1).

Art. 9. Centrul Bugetar de Administrare Creșe prin unitățile de educație antepreșcolară numite în continuare creșe oferă următoarele tipuri de servicii:

- a) servicii de educație timpurie;
- b) servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copiilor;
- d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, educație parentală, informare.

Art. 10. Serviciile prevăzute mai sus se oferă în baza unui contract încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și Centrul Bugetar de Administrare Creșe reprezentat de director și coordonator personal de specialitate creșă.

Art. 11. Monitorizarea activității Centrului Bugetar de Administrare Creșe din Cluj-Napoca se realizează prin atribuții specifice, de către următoarele instituții:

- Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca și Primarul Municipiului Cluj-Napoca;
- Inspectoratul școlar județean Cluj;
- Direcția de sănătate publică județeană Cluj;
- Direcția de asistență socială și medicală Cluj-Napoca;
- Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL

Art. 12. (1) Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca utilizează și administrează bunurile publice imobile și mobile date în folosință sau în administrare de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

(2) Centrul Bugetar de Administrare Creșe are personalitate juridică proprie, cod unic de înregistrare și calitate de ordonator terțiar de credite bugetare.

Art. 13. Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca are dreptul de a deschide cont bancar propriu și de a efectua cheltuieli conform capitolelor bugetare, iar fondurile provenite din surse bugetare și extrabugetare se utilizează pentru îndeplinirea scopului în care a fost înființată instituția.

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE CLUJ-NAPOCA

Art. 14. Structura organizatorică a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca este formată din organe de conducere și servicii funcționale.

Art. 15. Conducerea executivă a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca se realizează de către director.

Art. 16. (1) Directorul Centrului Bugetar de Administrare Creșe asigură coordonarea activității din cadrul unității și răspunde de organizarea și coordonarea activității personalului, de relația cu părinții/reprezentanții legali, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului instituției.

(2) Directorul Centrului Bugetar de Administrare Creșe reprezintă unitatea în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Cluj, cu autoritatea administrației publice locale, cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor și cu alți terți cu care instituția colaborează.

- (3) Directorul îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) exercită atribuțiile ce revin Centrului Bugetar de Administrare Creșe în calitate de persoană juridică;
 - b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
 - c) întocmește proiectul bugetului propriu al Centrului Bugetar de Administrare Creșe și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - d) propune spre aprobarea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca structura organizatorică și a numărului de personal;
 - e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșelor Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
 - f) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, în condițiile legii;
 - g) repartizează și redistribuie personalul didactic și nedidactic pe creșe, în funcție de necesitățile creșelor;
 - h) stabilește atribuțiile persoanei desemnate ca înlocuitor, a șefilor de compartimente și a coordonatorilor de personal ai creșelor, stabilind limitele de competență ale fiecăruia;
 - i) avizează fișele posturilor pentru personalul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, precum și criteriile de evaluare a activității, conform legii și Contractului colectiv de muncă aplicabil;
 - j) aprobă cererile de concediu de odihnă ale personalului, urmărind încadrarea în perioadele în care creșele sunt închise pentru igienizări și reparații;
 - k) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale Contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
 - l) numește personalul care răspunde de aplicarea ștampilei Centrului Bugetar de Administrare Creșe și de completare a Registrului de Evidență al Salariaților;
 - m) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă în creșe, de protecție a muncii, de protecție civilă și paza contra incendiilor;
 - n) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, în limita competențelor și a prevederilor legale;
 - o) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
 - p) răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
 - q) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

Art. 17. În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul emite decizii – înregistrate în registrul special.

Art. 18. Eliberarea din funcție a directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, se realizează prin dispoziție a primarului municipiului Cluj-Napoca.

Art. 19. În absența directorului instituției, atribuțiile ce îi revin vor fi îndeplinite de către un reprezentant al acestuia, angajat al Centrului Bugetar de Administrare Creșe numit prin decizie, limitele de competență ale înlocuitorului fiind stabilite prin actul de delegare și fișa postului.

Art. 20. Serviciile funcționale ale Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca sunt:

I. Creșele

- 1) Creșele sunt organizate în regim de program zilnic.
- 2) Programul de funcționare al creșelor, ca unități de educație timpurie este de luni până vineri, în intervalul orar 06,00 -18,00.

A. Creșele care fac parte din structura funcțională a Centrului Bugetar de Administrare Creșe sunt:

1. Creșa Casa Spiridușilor - alea Băița nr. 1;
2. Creșa Motanul Încălțat - str. Louis Pasteur nr. 55;
3. Creșa Ursulețul, structura I - str. Meziad nr. 4;
4. Creșa Ursulețul, structura II - str. Meziad nr. 4;
5. Creșa Veronica - str. Mehedinți nr. 15;
6. Creșa Micul Cercetaș - str. Moșilor nr. 58;

7. Creșa Prâslea cel Voinic - str. Cojocnei nr. 93;
8. Creșa Patrocle - str. Herculane nr. 13A;
9. Creșa Scufița Roșie - aleea Detunata nr. 2;
10. Creșa Clopoțița - str. Alexandru Vlahuță nr. 59;
11. Creșa Cenușăreasa, structura I - str. Grigore Alexandrescu nr. 47;
12. Creșa Cenușăreasa, structura II - str. Grigore Alexandrescu nr. 47;
13. Creșa Martinel, structura I - str. Alverna nr. 63;
14. Creșa Martinel, structura II - str. Theodor Capidan nr. 17;
15. Creșa Prichindel - str. Arinilor nr. 2-4;
16. Creșa Tom Degețel - str. Traian Vuia nr. 87;
17. Creșa Castelul Fermecat - str. Septimiu Albini nr. 91-93;
18. Creșa Vrăjitorul din Oz - str. Episcop Nicolae Ivan nr. 18;
19. Creșa Căsuța Iepurașilor - str. Donath nr. 238.

B. Creșele au următoarea structură organizatorică de personal:

- a. coordonator personal de specialitate -1 pe unitate;
- b. asistent medical - 1 asistent medical pe tură la nivel de creșă; pentru creșele cu mai mult de 50 de copii înscriși se adaugă 0,5 normă/tură pentru fiecare 50 de copii în plus;
- c. educator-puericultor - 1 pe tură, la nivel de grupă;
- d. îngrijitor de copii - 1 pe tură, la nivel de grupă;
- e. bucătar - 1 pe unitate într-o unitate cu 50 de copii - își desfășoară activitatea la creșele cu bucătărie
- f. administrator/inspector de specialitate – ½ pe unitate într-o unitate cu 50 de copii;
- g. îngrijitor clădiri - 1 pe unitate, la 50 copii;

C. Creșele sunt organizate pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor astfel:

- grupa mică – copii până la un an;
 - grupa mijlocie – copii de 1-2 ani;
 - grupa mare – copii peste 2 ani;
1. În funcție de dezvoltarea psihomotorie a copilului, conducerea creșei poate stabili o altă încadrare pentru acesta.
 2. În cadrul unei grupe de vârstă pot exista mai multe grupe de educație antepreșcolară, în funcție de numărul de copii și în conformitate cu capacitatea creșei și cubajul sălilor de grupă.
 3. Înscrierea, repartizarea, departajarea și transferul copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe sunt stabilite prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.
 4. Părinții/reprezentanții legali vor prezenta avizul epidemiologic de intrare în colectivitate eliberat de medicul de familie/curant al copilului cu maxim 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea creșei, atât la intrarea copilului în colectivitate cât și la revenirea în creșă după o perioadă de absență mai mare de 3 zile consecutive, din motive medicale.
 5. Copiii admiși care au un grad de handicap grav, vor avea un însoțitor pe toată perioada de frecventare a creșei, desemnat prin dosarul de încadrare în grad de handicap.

D. Creșele realizează în principal următoarele activități:

- a) asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârstă antepreșcolară, ale cărui obiective generale vizează următoarele aspecte:
 - Stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă și de potențial;
 - Realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activității de învățare;

- Promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
 - Promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
 - Sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.
- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor, acordă primul ajutor la nevoie și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire;
 - d) asigură asistență medicală gratuită, în cabinete dotate în baza baremului pentru dotarea unui cabinet medical școlar și a aparatului de urgență adaptate la nevoile specifice și aprobat de conducerea instituției.
 - e) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat. Centrul Bugetar de Administrare Creșe asigură un meniu unitar pentru alimentația copiilor înscriși în creșele din subordine și specific pentru copii cu diferite intoleranțe alimentare. Prepararea, transportul și distribuția hranei se face cu utilaje și personal propriu.
 - f) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții sau reprezentanții legali ai copilului, asigurând cel puțin o întâlnire trimestrială între personalul însărcinat cu supravegherea copiilor și aceștia, în scopul evaluării și supravegherii creșterii copilului;
 - g) asigură consiliere și sprijin pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor;
 - h) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează Direcția de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca sau alte instituții abilitate în acest sens;
 - i) rezolvă în limitele competențelor ce le revin cererile și sesizările repartizate;
 - j) asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor generate la nivel de creșă;
 - k) participă la dezvoltarea SCIM prin elaborarea procedurilor specifice activităților din creșe;
 - l) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului local aferente creșelor;
 - m) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea deciziilor directorului aferente creșelor;
 - n) asigură aplicarea permanent a legislația în vigoare și a actelor normative care apar și au legătură cu activitatea creșelor.

II. Biroul de Asistență Medicală și de Specialitate cuprinde personalul Centrului Bugetar de Administrare Creșe cu specializări în domeniul medical, psihologic-psihopedagogic și nutriție.

Atribuțiile Biroului Asistență Medicală și de Specialitate sunt:

- a) activități de examinare și evaluare a stării de sănătate pentru antepreșcolari;
- b) activități de identificare și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității;
- c) gestionarea circuitelor funcționale;
- d) verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- e) asigurarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei, cu respectarea normativelor privind nutriția copiilor antepreșcolari;
- f) asigurarea necesarului de medicamente și materiale sanitare pentru aparatul de urgență și dotarea cabinetului medical;
- g) coordonarea administrării tratamentului pentru copii cu boli cronice necontagioase precum și primele măsuri în situații de urgență;
- h) monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice aflați în evidența specială;
- i) efectuarea acțiunilor de educație pentru sănătate;
- j) evaluarea periodică a stării de dezvoltare somatică și psihomotorie a copiilor și depistarea precoce a diverselor deficiențe sau boli;
- k) acordarea de consiliere a părinților /reprezentanților legali ai copiilor în vederea găsirii de soluții la problemele identificate în dezvoltarea copilului, inclusiv colaborarea cu specialiști în vederea evaluării complexe, diagnosticării și tratamentului;
- l) observarea psihologică a copiilor din creșe în vederea depistării copiilor cu trasee atipice de dezvoltare și a copiilor cu nevoi de asistență psihologică;
- m) rezolvarea în limitele competențelor ce le revin cererile și sesizările repartizate;
- n) asigurarea evidenței, păstrarea și conservarea documentelor generate la nivelul biroului;

- o) participarea la dezvoltarea SCIM prin elaborarea procedurilor specifice activității biroului;
- p) asigurarea punerii în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului local aferente biroului;
- q) asigurarea punerii în aplicare și îndeplinirea deciziilor directorului aferente biroului.
- r) asigurarea aplicării permanente a legislația în vigoare și a actelor normative care apar și au legătură cu activitatea biroului;

III. Serviciul Economic Resurse Umane include personalul cu atribuții în domeniul financiar contabil, resurse umane și salarizare și are următoarele responsabilități:

- a) rezolvă în limitele competențelor ce îi revin cererile și sesizările repartizate;
- b) asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor generate la nivelul serviciului;
- c) participă la dezvoltarea SCIM prin elaborarea procedurilor specifice activității serviciului;
- d) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului local aferente serviciului;
- e) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea deciziilor directorului aferente serviciului;
- f) asigură aplicarea permanent a legislația în vigoare și a actelor normative care apar și au legătură cu activitatea biroului;

1. Cu privire la activitatea financiar-contabilă:

- a) întocmește lucrările referitoare la proiectele de buget și le prezintă spre aprobare;
- b) urmărește execuția cheltuielilor aprobate și informează periodic conducerea Centrului Bugetar de Administrare Creșe asupra modului de realizare a acestora;
- c) organizează și conduce evidența contabilă a tuturor mijloacelor financiare folosite în activitatea curentă și a patrimoniului instituției;
- d) asigură executarea controlului financiar preventiv pentru cheltuielile efectuate din bugetul propriu;
- e) întocmește documentele de plată către unitățile bancare;
- f) întocmește și transmite dările de seamă privind execuția bugetului propriu;
- g) ține evidența gestiunii tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și bunurilor materiale din patrimoniul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, ori date în folosință personalului, se ocupă de inventarierea periodică, conform legislației în vigoare;
- h) întocmește și prezintă spre aprobare raportul privind rezultatele inventarierii precum și listele cu mijloacele fixe și obiectele de inventar propuse pentru casare;
- i) furnizează datele și informațiile pe care le deține și celorlalte compartimente ale Centrului Bugetar de Administrare Creșe, la cerere;

2. Cu privire la activitatea de resurse umane:

- a) organizează activitatea de personal, salarizare, pregătire și perfecționarea profesională în limitele competenței ce-i revin Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
- b) elaborează propuneri privind statul de funcții și de personal și răspunde de actualizarea acestuia;
- c) urmărește respectarea și aplicarea legislației muncii privind salarizarea, transferul, sporurile, indemnizațiile, premierile, concediile, pensionările, în limitele competenței ce-i revin Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
- d) gestionează și actualizează Registrul de evidență al salariaților;
- e) întocmește, situații statistice periodice sau anuale, cu privire la activitatea de resurse umane;
- f) ține evidența doarelor de personal ale angajaților cu contract individual de muncă în cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
- g) furnizează datele și informațiile pe care le deține și celorlalte compartimente și conducerii, la cerere;
- h) gestionează Registrului de evidență a declarațiilor de avere și a Registrului de evidență a declarațiilor de interese și transmiterea acestora către Agenția Națională de Integritate în termen, conform reglementărilor legale;

IV. Serviciul Tehnic Administrativ Achiziții cuprinde personalul tehnic și de specialitate ce deservește creșele Centrului Bugetar de Administrare Creșe.

Personalul din cadrul Serviciului Tehnic Administrativ Achiziții are următoarele atribuții:

- a) rezolvă în limitele competențelor ce îi revin cererile și sesizările repartizate;
- b) asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor generate la nivelul serviciului;
- c) participă la dezvoltarea SCIM prin elaborarea procedurilor specifice activității serviciului;
- d) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului local aferente serviciului;
- e) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea deciziilor directorului aferente serviciului;
- f) asigură aplicarea permanent a legislația în vigoare și a actelor normative care apar și au legătură cu activitatea serviciului.

1. În domeniul Tehnic:

Asigură desfășurarea în condiții de continuitate, corectitudine, eficiență, legalitate și regularitate a investițiilor prin:

1. Participarea la realizarea listelor de investiții al Centrului Bugetar de Administrare Creșe.

2. Gestionarea obiectivelor de investiții de la promovare până la implementare și recepția finală prin:

- a) întocmirea propunerilor și fundamentarea listelor de investiții și face demersuri pentru aprobarea lor;
 - b) întocmirea referatelor proiectelor de hotărâre și supunerea acestora avizării compartimentului juridic și a aprobării directorului pentru a fi depuse spre adoptare Consiliului local pentru obiectivele care întrunesc condițiile legale pentru a fi promovate;
 - c) urmărirea punerii în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului local și a deciziilor directorului aferente serviciului;
 - d) gestionarea caietelor de sarcini, teme de proiectare, precum și alte documente prevăzute de lege pentru promovarea lucrărilor și obiectivelor de investiții;
 - e) urmărirea derulării fizice, valorice și la termen a contractelor încheiate;
 - f) participarea ca reprezentanți ai CBAC, pe parcursul derulării contractelor la recepțiile parțiale, la terminarea lucrărilor și finale, precum și la verificarea lucrărilor;
 - g) urmărirea și după caz, confirmarea privind regularitatea, exactitatea realizărilor fizice și valorice a lucrărilor;
 - h) întocmirea raportării statistice și informării periodice cu privire la investițiile aflate în derulare;
 - i) asigurarea păstrării și predării spre arhivare a documentelor, conform normelor legale în vigoare;
3. Verificarea respectării parametrilor de performanță stabiliți prin caiete de sarcini, studii, proiecte și contracte.
4. Implementarea proiectelor de dezvoltare tehnică aferente Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.
5. Colaborarea cu alte instituții și autorități în vederea implementării proiectelor și lucrărilor aprobate în lista de investiții.

2. În domeniul administrativ:

- a) coordonează activitatea privind buna administrare a bunurilor în cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
- b) asigură pentru toate serviciile din cadrul centrului, activitatea de secretariat și arhivare a documentelor;
- c) coordonează și participă la activitatea de aprovizionare a unităților subordonate Centrului Bugetar de Administrare Creșe;
- d) asigură transportul alimentelor în condiții igienico-sanitare și în conformitate cu normele în vigoare;
- e) asigură recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor;
- f) supraveghează respectarea permanentă a funcționării centralelor de încălzire centrală conform normelor I.S.C.I.R. etc;
- g) ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

- h) asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI;
- i) propune spre casare bunurile din gestiune aflate într-o stare de uzură avansată și/sau necoforme;
- j) asigură reparațiile curente pentru sediile creșelor aflate în subordinea Centrului Bugetar de Administrare Creșe.
- k) asigură dotările compartimentelor de specialitate cu obiecte de inventar și consumabile în vederea desfășurării activității acestora în bune condiții.
- l) organizează și gestionează activitatea parcului auto al instituției; asigurarea combustibilului, asigurărilor, rovinietelor, reparațiilor pentru autoturismele din dotare;
- m) organizează, întreținerea și efectuarea curățeniei spațiilor verzi din cadrul creșelor, a căilor de acces aferente;

3. În domeniul achizițiilor publice:

- a) face demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP/SICAP, respectiv recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și actualizează, după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente, Strategia de contractare și Planul anual al achizițiilor publice;
- c) selectează și propune spre aprobare conducerii, modalitatea de realizare a achizițiilor publice, prin achiziție directă sau procedură de atribuire;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la regulile de publicitate, transparență și comunicare, astfel cum sunt reglementate de lege;
- e) elaborează documentațiile de atribuire și documentele suport pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- f) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- g) realizează achizițiile directe;
- h) redactează referatul pentru constituirea comisiilor de evaluare;
- i) asigură publicarea anunțurilor de achiziție publică în SEAP/SICAP;
- j) participă în cadrul comisiilor de evaluare și asigură redactarea proceselor verbale, a raportului intermediar și a raportului final al procedurii de atribuire sau de anulare;
- k) verifică documentațiile depuse de ofertanți/candidați în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- l) întocmește procesele verbale de deschidere, analiză și adjudecarea ofertelor;
- m) întocmește raportul de adjudecare pentru procedurile de achiziție publică;
- n) redactează și transmite rezultatele procedurilor de achiziție publică;
- o) constituie și păstrează dosarul achiziției publice în condițiile legii;
- p) întocmește și transmite raportul anual de achiziții publice;
- q) întocmește Documentul Constatator pe baza informațiilor primite de la compartimentele de specialitate în legătură cu modul de îndeplinire a contractului;
- r) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

V. Compartimentul Juridic, cuprinde consilierul juridic, care are următoarele atribuții:

- a) vizează, pentru legalitate și/sau semnează actele cu caracter juridic, în condițiile legii;
- b) vizează, pentru legalitate, referatele întocmite de către serviciile/birourile din cadrul CBAC care stau la baza emiterii deciziilor directorului CBAC;
- c) vizează, pentru legalitate, rapoartele de specialitate care stau la baza întocmirii proiectelor de hotărâre întocmite de serviciile/birourile din cadrul CBAC;
- d) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local și a deciziilor directorului aferente compartimentului;
- e) redactează proiectele de hotărâre și alte reglementări specifice instituției, în vederea acorădrii vizei de legalitate;
- f) vizează, pentru legalitate, și încheie contracte în care instituție este parte;
- g) soluționează reclamațiile, sesizările, cererile adresate instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- h) asigură cunoașterea și aprofundarea legislației în vigoare, precum și modificările și completările care ar putea să apară;
- i) soluționează cereri cu caracter juridic din toate domeniile dreptului înainte de conducere sau solicitate de serviciile/birourile din cadrul CBAC;

- j) răspunde de modul de soluționare a corespondenței repartizate de către director; după soluționarea acesteia, ia măsuri pentru completarea rubricilor specifice din registrul de corespondență;
- k) răspunde de calitatea și legalitatea lucrărilor efectuate și a actelor întocmite, precum și de folosirea eficientă a timpului de lucru;
- l) întocmește referate, proiecte de decizii și proiecte de hotărâre în probleme ce intră în competența de soluționare a Compartimentului Juridic;
- m) asigură punerea în aplicare și îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local și a deciziilor directorului aferente compartimentului;
- n) participă la activitatea comisiilor înființate prin decizia directorului CBAC și din care a fost propus să facă parte;
- o) avizează și semnează actele cu caracter juridic repartizate de către director;
- p) urmărește activitatea de cunoaștere și de aplicare a legislației incidente domeniului de activitate, completările, modificările actelor normative cu aplicabilitate în administrația publică locală și apariția noii legislații în domeniu;
- q) pe baza actelor normative în vigoare, redactează instrucțiuni, având caracter intern și menite să explicitizeze sensul anumitor acte normative sau să alinieze practica internă a instituției la exigențele acestor acte normative;
- r) atunci când este solicitat participă la negocierea unor contracte, convenții, protocoale, etc. și, pe lângă asistența de specialitate, participă la redactarea actelor ce vor fi încheiate, urmărind continuu punerea în concordanță a scopurilor și a obiectivelor instituției, dar cu stricta respectare a prevederilor legale;
- s) instrumentează dosarele în care instituția CBAC este parte. În acest sens, studiază temeinic cauzele în care sunt reprezentate interesele instituției, analizează oportunitatea și legalitatea formulării de cereri de chemare în judecată, pe baza referatelor aprobate de director, întocmite de serviciile/birourile din cadrul aparatului de specialitate la care sunt anexate toate scriptele necesare promovării acestora, formulează întâmpinări în dosarele în care instituția este citată în calitate de pârât, invocă excepții, formulează cereri, propune probe, depune concluzii scrise, note de ședință, etc., ori de câte ori apreciază necesar acest lucru sau instanța de judecată dispune în acest sens, analizează oportunitatea și legalitatea exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor pronunțate în dosare și, în cazul în care se impune, exercită căile de atac prevăzute de lege; în caz contrar, întocmește un referat motivate, cu punerea de neexercitare a căilor de atac, care urmează a fi aprobat de directorul CBAC, asigură reprezentarea instituției la termenele stabilite de instanțe, pentru soluționarea dosarelor a căror instrumentare a fost încredințat, definitivează procesele și solicit investirea cu formula executory a hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, acestea urmând a fi comunicate serviciilor/birourilor interesate din cadrul aparatului de specialitate al CBAC, spre știință ori punere în executare;
- t) asigură aplicarea permanentă a legislației în vigoare și a actelor normative care apar și au legătură cu activitatea compartimentului;
- u) colaborează cu toate celelalte servicii/birouri din cadrul CBAC pentru soluționarea solicitărilor primite;
- v) respectă strict programul de lucru și Regulamentul Intern aprobat de conducerea CBAC;
- w) păstrează secretul profesional și confidențialitatea lucrărilor;
- x) asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor generate până la arhivare;
- y) respectă procedurile operaționale aprobate de către directorul CBAC, Statutul Consilierului Juridic și Codul Deontologic al Consilierului Juridic.

Art. 21. Numărul efectiv de posturi, natura acestora și nivelul de salarizare sunt stabilite prin statul de funcții al Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, aprobate de Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 22. Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, poate propune modificări ale structurii organizatorice. Aceste modificări devin funcționabile în condițiile aprobării lor de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

Art. 23. Toate aceste atribuții enumerate mai sus se vor completa în fișa postului pentru fiecare categorie de salariat.

CAPITOLUL V

STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR ȘI ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ

Art. 24. (1) Anul școlar începe la 01 septembrie și se încheie la 31 august anul următor.

(2) Perioadele de desfășurare a activităților educaționale și a vacanțelor se stabilesc anual prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații excepționale la propunerea primarului municipiului Cluj-Napoca sau al părinților, Inspectoratul școlar județean Cluj poate schimba structura anului școlar, cu respectarea numărului de săptămâni stabilit prin ordin al ministrului. Schimbarea structurii anului școlar nu trebuie să împiedice activitatea de educație timpurie, realizarea planului de învățământ, a prevederilor programei școlare, pregătirea corespunzătoare a copiilor, protecția acestora și activitatea personalului didactic.

Art. 25. (1) Grupele educaționale funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioadă în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

(2) Creșele se închid temporar în perioada iulie-august pentru curățenie, reparații, dezinsecție, cu informarea părinților/reprezentanților legali cu cel puțin 45 de zile înainte de închidere și în perioada sărbătorilor legale.

Art. 26. (1) Serviciile de educație timpurie se realizează prin personalul propriu al Centrului Bugetar de Administrare Creșe, pe baza curriculei naționale elaborate de Ministerul Educației.

(2) Planificarea zilnică a activităților de îngrijire și educație se va realiza de către educatorul puericultor al grupei educaționale pe baza curriculei naționale, cu avizul Biroului de asistență medicală și de specialitate.

(3) Orarul zilnic orientativ al copiilor se afișează la avizierul grupelor educaționale și are valoare de ghid.

Art. 27. Periodic, părinților/reprezentanților legali ai copiilor li se vor comunica următoarele informații: progresele realizate de copil pe cele 5 domenii de dezvoltare, starea emoțională și afectivă a copilului, dificultățile sau deficiențele identificate și orice alte elemente necesare pentru dezvoltarea armonioasă a copilului.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL ȘI SALARIZAREA

Art. 28. (1) Angajarea personalului de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe se face cu aprobarea primarului municipiului Cluj-Napoca, de către directorul centrului, pe bază de examen sau concurs, organizat conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Asigurarea personalului didactic se realizează de către primarul Municipiului Cluj-Napoca împreună cu Inspectoratul Școlar Cluj.

(3) Asigurarea personalului de specialitate și nedidactic se realizează de către primarul Municipiului Cluj-Napoca.

Art. 29. Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână pentru salariații cu normă întreagă.

Art. 30. Personalul Centrului Bugetar de Administrare Creșe are dreptul și obligația de a participa la programe de formare profesională, conform planului anual întocmit de Serviciul Economic-Resurse Umane și aprobat de conducerea Centrului Bugetar de Administrare Creșe. Pentru personalul salariat existent în Centrul Bugetar de Administrare Creșe modulul de formare specifică va fi suportat din bugetul instituției.

Art. 31. Salarizarea personalului Centrului Bugetar de Administrare Creșe se face potrivit reglementărilor legale aplicabile și ale Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul municipiului Cluj-Napoca

Art. 32. (1) Centrul Bugetar de Administrare Creșe încheie parteneriate cu instituțiile publice sau private specializate în consiliere psihologică și socială, în sănătatea și educația copiilor antepreșcolari dezvoltând o rețea de suport profesional și respectiv o rețea de sprijin comunitar. Parteneriatele se încheie cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Orice persoană care lucrează în cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe precum și părinții/reprezentanții legali pot identifica potențiali parteneri comunitari care să contribuie la creșterea calității îngrijirii și educării copiilor în creșe.

CAPITOLUL VII

FINANȚAREA CENTRULUI BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE

Art. 33. Finanțarea Centrului Bugetar de Administrare Creșe se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local al Municipiului Cluj-Napoca, pentru acoperirea cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- 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. 34. (1) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de serviciile creșelor din cadrul Centrului Bugetar de Administrare Creșe sunt obligați la plata unei contribuții lunare a cărei valoare este stabilită prin HCL. Contribuția lunară este stabilită în funcție de numărul de copii din familie, de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverințele depuse la data înscrierii copilului.

(2) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții/reprezentanții legali care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii. În acest scop părinții/ aparținătorii legali vor depune la dosarul personal al copilului în copie planul de servicii și dispoziția primarului privind susținerea din bugetul local a contribuției.

Art. 35. (1) Valoarea contribuției lunare de întreținere a copiilor în creșă suportată de părinți/reprezentanți legali se stabilește în cotă procentuală din costul mediu de întreținere a copilului calculate la nivelul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, fără a depăși 20% din acesta, raportate la frecvența zilnică a copilului în creșă.

(2) Costul mediu de întreținere se calculează în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienico-sanitare și alte bunuri și servicii.

(3) Nivelul costului mediu de întreținere se revizuieste anual și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Cluj-Napoca.

(4) Contribuția lunară de întreținere suportată de părinți/reprezentanți legali se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic și suportată cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

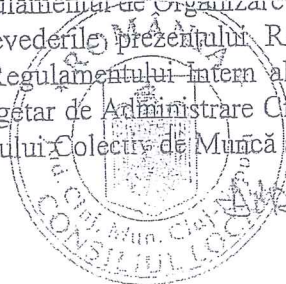
CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. Centrul Bugetar de Administrare Creșe, are firmă proprie, siglă proprie (CBAC), ștampilă proprie de formă rotundă cu următorul conținut: "CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA. CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE. STR. MEHEDINTI NR. 15"; iar antetul său este "CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE".

Art. 37. Regulamentul de Organizare și Funcționare intra în vigoare la data aprobării.

Art. 38. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile Regulamentului Intern al Primăriei municipiului Cluj-Napoca și Regulamentul Intern al Centrului Bugetar de Administrare Creșe, aprobat ca norme suplimentare ale acestuia, a Codului Edit și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, precum și a altor dispoziții legale în vigoare.



SECRETOR CBAC
MĂRIANA AURIA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,
Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public de interes local din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie - proiect din inițiativa primarului;

Reținând Referatul de aprobare nr. 340483/1/25.02.2022 al primarului municipiului Cluj-Napoca, în calitate de inițiator;

Analizând Raportul de specialitate nr. 340673/25.02.2022 al Centrului Bugetar de Administrare Creșe și al Direcției Juridice, prin care se propune schimbarea denumirii serviciului public de interes local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie;

Ținând cont de Adresa nr. 1480/23.02.2022 a Inspectoratului Școlar Județean Cluj;

Văzând avizul comisiilor de specialitate;

Având în vedere prevederile art. 27 alin. (1), (1[^]1) și (1[^]3) din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, ale art. 2 lit. d) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri cu modificările și completările ulterioare, ale art. 1 alin. (2), art. 4 lit. a) pct. (i), art. 5 lit. b), art. 13 pct. 1 lit. a), art. 14 și 15 din Anexa la Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6564/2011 privind aprobarea Procedurii de atribuire a denumirilor unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar și Anexei 1 lit. A din Procedura de atribuire a denumirilor unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar, ale art. 8 din Ordinul nr. 3140/16.02.2022 al M.E.C.T.S. privind repartizarea sumelor pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora pentru aparatul propriu al inspectoratelor școlare și unitățile conexe ale acestora, pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat, pentru unitățile de învățământ special și centrele de resurse și asistență educațională și creșele de stat cu personalitate juridică, pentru care autoritățile locale au calitatea de persoană juridică fondatoare, pentru anul 2022, ale art. 129 alin. (2) lit. d), raportat la alin. (7) lit. a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, ale Hotărârii de Guvern nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, ale Hotărârii nr. 788/2006 (înființarea unui centru bugetar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca), precum și ale Hotărârii nr. 567/2021 (aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, urmare a înființării a trei noi structuri de creșă);

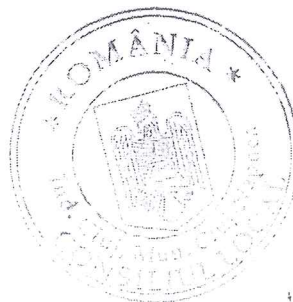
Potrivit dispozițiilor art. 129, 133 alin. (1), 139 și 196 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă schimbarea denumirii serviciului public de interes local cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Sintagma „Centrul Bugetar de Administrare Creșe” se înlocuiește cu „Creșa pentru Educație Timpurie” în toate actele administrative care privesc organizarea și funcționarea Centrului Bugetar de Administrare Creșe.

Art. 3. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Creșa pentru Educație Timpurie din municipiul Cluj-Napoca.



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Et. Dan Ștefan TARCEA

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora ROSCA

Denumirea instituției publice cu personalitate juridică

Unitate de învățământ pentru educație timpurie	Creșa
Nume	Creșa pentru Educație Timpurie
Denumirea localității	Cluj-Napoca
Nivelul de școlarizare	A.P.R.E.
Adresa	str. Mehedinți nr. 15, municipiul Cluj-Napoca, județul Cluj

Creșa pentru Educație Timpurie,

Duma Mihaela,

Director



Bora Ioan Petrică Gelu,

Cosilier juridic



HOTĂRÂRE

privind completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022)

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

Examinând proiectul de hotărâre privind completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022) – proiect din inițiativa primarului;

Reținând Referatul de aprobare nr. 407619/1/25.03.2022 al primarului municipiului Cluj-Napoca, în calitate de inițiator;

Analizând Raportul de specialitate nr. 408083/5/25.03.2022 al Creșei pentru Educație Timpurie, al Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, al Direcției Juridice și al Direcției Economice, prin care se propune completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022);

Văzând avizul comisiei de specialitate;

Luând în considerare Avizul conform al Inspectoratului Școlar Județean Cluj, transmis prin Adresa nr. 2700/24.03.2022, înregistrată la Primăria municipiului Cluj-Napoca sub nr. 404712/5/24.03.2022;

Ținând cont de prevederile art. 19 alin. (1), ale art. 27, ale art. 61 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 20 lit. a) și h) și 24 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 5.599/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, efectivele de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2021-2022, precum și ale art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Hotărârea nr. 76/2022 privind aprobarea schimbării denumirii serviciului public local, din Centrul Bugetar de Administrare Creșe în Creșa pentru Educație Timpurie;

Potrivit dispozițiilor art. 129, 133 alin. (1), 139 și 196 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Se aprobă completarea Anexei 1 la Hotărârea nr. 931/2020, astfel cum a fost modificată și completată prin Hotărârea nr. 592/2021 (aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar, cu structurile aferente, de pe raza municipiului Cluj-Napoca, pentru anul școlar 2021-2022), cu 20 de noi poziții, după cum urmează:

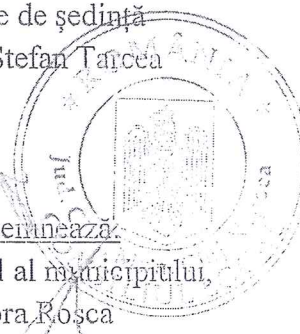
- poziția 111 – Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca
- poziția 112 – Creșa Casa Spiridușilor Cluj-Napoca
- poziția 113 – Creșa Castelul Fermecat Cluj-Napoca
- poziția 114 – Creșa Căsuța Iepurașilor Cluj-Napoca
- poziția 115 – Creșa Cenușăreasa Cluj-Napoca – structura I
- poziția 116 – Creșa Cenușăreasa Cluj-Napoca – structura II
- poziția 117 – Creșa Clopoțița Cluj-Napoca
- poziția 118 – Creșa Martinel Cluj-Napoca – structura I
- poziția 119 – Creșa Martinel Cluj-Napoca – structura II
- poziția 120 – Creșa Micul Cercetaș Cluj-Napoca
- poziția 121 – Creșa Motanul Încălțat Cluj-Napoca
- poziția 122 – Creșa Patrocle Cluj-Napoca
- poziția 123 – Creșa Prâslea cel Voinic Cluj-Napoca
- poziția 124 – Creșa Prichindel Cluj-Napoca
- poziția 125 – Creșa Scufița Roșie Cluj-Napoca
- poziția 126 – Creșa Tom Degețel Cluj-Napoca
- poziția 127 – Creșa Ursulețul Cluj-Napoca – structura I
- poziția 128 – Creșa Ursulețul Cluj-Napoca – structura II
- poziția 129 – Creșa Veronica Cluj-Napoca
- poziția 130 – Creșa Vrăjitorul din Oz Cluj-Napoca

Art. II. Anexa astfel cum a fost completată, face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. III. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Creșa pentru Educație Timpurie și Direcția Generală Comunicare, Dezvoltare locală și management proiecte, prin Biroul Învățământ, cultură, culte, sport, societate.

Președinte de ședință
Ec. Dan Ștefan Farcea

Contrasemnează:
Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roșca



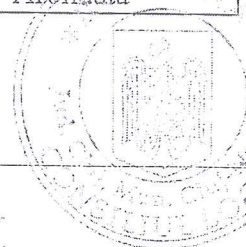
Nr. crt.	Unitatea de Învățământ	Tip unitate
1	Palatul Copiilor Cluj – finanțare MEN	Personalitate juridică
2	Clubul Școlar Sportiv "Viitorul" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
3	Colegiul de Muzică "Sigismund Toduță" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
4	Colegiul de Servicii În Turism "Napoca" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
5	Colegiul Economic "Iulian Pop" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
6	Colegiul Național "Emil Racoviță" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
7	Colegiul Național "George Barițiu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
8	Colegiul Național "George Coșbuc" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
9	Colegiul Național "Gheorghe Șincai" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
10	Colegiul Național Pedagogic "Gheorghe Lazăr" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
11	Colegiul Tehnic "Ana Aslan" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
12	Colegiul Tehnic "Anghel Saligny" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
13	Colegiul Tehnic "Raluca Ripan" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
14	Colegiul Tehnic de Comunicații "Augustin Maior" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
15	Colegiul Tehnic de Transporturi "Transilvania" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
16	Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca	Personalitate juridică
17	Grădinița cu Program Prelungit "Academia Piticilor" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
18	Grădinița cu Program Prelungit "Albă Ca Zăpada" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
19	Grădinița cu Program Prelungit "Albă Ca Zăpada" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
20	Grădinița cu Program Prelungit "Albinuța" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
21	Grădinița cu Program Normal "Albinuța" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
22	Grădinița cu Program Prelungit "Așchiuță" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
23	Grădinița cu Program Normal "Așchiuță" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
24	Grădinița cu Program Prelungit "Așchiuță" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
25	Grădinița cu Program Prelungit "Așchiuță" - Structura 3 Cluj-Napoca	Arondată
26	Grădinița cu Program Prelungit "Bambi" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
27	Grădinița cu Program Prelungit "Bambi" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
28	Grădinița cu Program Prelungit "Bambi" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
29	Grădinița cu Program Prelungit "Buburuza" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
30	Grădinița cu Program Prelungit "Buburuza" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
31	Grădinița cu Program Prelungit "Căsuța Poveștilor" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
32	Grădinița cu Program Prelungit "Căsuța Poveștilor" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
33	Grădinița cu Program Prelungit "Căsuța Poveștilor" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
34	Grădinița cu Program Prelungit "Degețica" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
35	Grădinița cu Program Prelungit "Degețica" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
36	Grădinița cu Program Prelungit "Degețica" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
37	Grădinița cu Program Prelungit "Dumbrava Minunată" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
38	Grădinița cu Program Prelungit "Floare de Iris" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
39	Grădinița cu Program Prelungit "Floare de Iris" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
40	Grădinița cu Program Prelungit "Licurici" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
41	Grădinița cu Program Normal "Licurici" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
42	Grădinița cu Program Prelungit "Licurici" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
43	Grădinița cu Program Prelungit "Lizuca" Cluj-Napoca	Personalitate juridică

44	Grădinița cu Program Normal "Lizuca" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
45	Grădinița cu Program Normal "Lizuca" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
46	Grădinița cu Program Prelungit "Lumea Copiilor" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
47	Grădinița cu Program Prelungit "Lumea Copiilor" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
48	Grădinița cu Program Prelungit "Mămăruța" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
49	Grădinița cu Program Normal "Mămăruța" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
50	Grădinița cu Program Prelungit "Mămăruța" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
51	Grădinița cu Program Prelungit "Mica Sirenă" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
52	Grădinița cu Program Prelungit "Micul Prinț" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
53	Grădinița cu Program Prelungit "Neghiniță" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
54	Grădinița cu Program Prelungit "Neghiniță" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
55	Grădinița cu Program Prelungit "Neghiniță" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
56	Grădinița cu Program Prelungit "Parfum de Tei" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
57	Grădinița cu Program Prelungit "Parfum de Tei" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
58	Grădinița cu Program Prelungit "Poienița" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
59	Grădinița cu Program Prelungit "Poienița" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
60	Grădinița cu Program Prelungit "Rază de Soare" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
61	Grădinița cu Program Normal "Rază de Soare" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
62	Grădinița cu Program Prelungit "Trenulețul Veseliei" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
63	Grădinița cu Program Normal "Trenulețul Veseliei" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
64	Grădinița cu Program Prelungit "Universul Copiilor" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
65	Grădinița cu Program Prelungit "Zâna Zorilor" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
66	Grădinița cu Program Normal "Zâna Zorilor" - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
67	Grădinița cu Program Prelungit "Zâna Zorilor" - Structura 2 Cluj-Napoca	Arondată
68	Grădinița cu Program Prelungit Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca	Personalitate juridică
69	Grădinița cu Program Prelungit Universității Babeș-Bolyai - Structura 1 Cluj-Napoca	Arondată
70	Liceul cu Program Sportiv Cluj-Napoca	Personalitate juridică
71	Liceul de Arte Vizuale "Romulus Ladea" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
72	Liceul de Coregrafie Și Artă Dramatică "Octavian Stroia" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
73	Liceul de Informatică "Tiberiu Popoviciu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
74	Liceul Greco-Catolic "Inochentie Micu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
75	Liceul Tehnologic "Alexandru Borza" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
76	Liceul Tehnologic "Aurel Vlaicu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
77	Liceul Tehnologic Nr. 1 Cluj-Napoca	Personalitate juridică
78	Liceul Teologic Adventist "Maranatha" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
79	Liceul Teologic Baptist "Emanuel" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
80	Liceul Teologic Reformat Cluj-Napoca	Personalitate juridică
81	Liceul Teoretic "Apaczai Csere Janos" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
82	Liceul Teoretic "Avram Iancu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
83	Liceul Teoretic "Bathory Istvan" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
84	Liceul Teoretic "Brassai Samuel" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
85	Liceul Teoretic "Eugen Pora" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
86	Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
87	Liceul Teoretic "Mihai Eminescu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
88	Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
89	Liceul Teoretic "Onisifor Ghibu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
90	Liceul Teoretic "Victor Babeș" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
91	Liceul Unitarian "Janos Zsigmond" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
92	Liceul Waldorf Cluj-Napoca	Personalitate juridică
93	Grădinița cu Program Prelungit Waldorf Cluj-Napoca	Arondată

94	Școala Gimnazială "Alexandru Vaida Voevod" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
95	Școala Gimnazială "Constantin Brâncuși" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
96	Școala Gimnazială "Emil Isac" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
97	Școala Gimnazială "Horea" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
98	Școala Primară "Horea" Cluj-Napoca - Structura 1	Arondată
99	Școala Gimnazială "Ioan Bob" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
100	Școala Gimnazială "Ion Agârbiceanu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
101	Școala Gimnazială "Ion Creangă" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
102	Școala Gimnazială "Iuliu Hatieganu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
103	Școala Gimnazială "Liviu Rebreanu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
104	Școala Gimnazială "Nicolae Iorga" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
105	Școala Gimnazială "Nicolae Titulescu" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
106	Școala Gimnazială "Octavian Goga" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
107	Școala Gimnazială "Traian Dârjan" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
108	Școala Gimnazială de Muzică "Augustin Bena" Cluj-Napoca	Personalitate juridică
109	Seminarul Teologic Ortodox Cluj-Napoca	Personalitate juridică
110	Centrul de Excelență	Personalitate juridică
111	Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca	Personalitate juridică
112	Creșa Casa Spiriduşilor Cluj-Napoca	Arondată
113	Creșa Castelul Fermecat Cluj-Napoca	Arondată
114	Creșa Căsuța Iepuraşilor Cluj-Napoca	Arondată
115	Creșa Cenuşăreasa Cluj-Napoca – structura I	Arondată
116	Creșa Cenuşăreasa Cluj-Napoca – structura II	Arondată
117	Creșa Clopoțica Cluj-Napoca	Arondată
118	Creșa Martinel Cluj-Napoca – structura I	Arondată
119	Creșa Martinel Cluj-Napoca – structura II	Arondată
120	Creșa Micul Cercetaş Cluj-Napoca	Arondată
121	Creșa Motanul Încălțat Cluj-Napoca	Arondată
122	Creșa Părociile Cluj-Napoca	Arondată
123	Creșa Prâslea cel Voinic Cluj-Napoca	Arondată
124	Creșa Prichindel Cluj-Napoca	Arondată
125	Creșa Scufița Roșie Cluj-Napoca	Arondată
126	Creșa Tom Degețel Cluj-Napoca	Arondată
127	Creșa Ursulețul Cluj-Napoca – structura I	Arondată
128	Creșa Ursulețul Cluj-Napoca – structura II	Arondată
129	Creșa Veronica Cluj-Napoca	Arondată
130	Creșa Vrăjitorul din Oz Cluj-Napoca	Arondată

Director,
Mihaela Duma

Șef birou,
Ioan Vasile Țene



Anexa la Hotărârea nr. 156./2022 cuprinde un număr de 3 pagini.