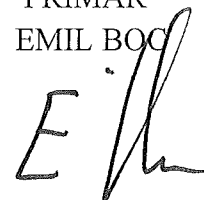


CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA  
CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE  
STR.MEHEDINȚI NR.15  
Nr. 2640/25.06.2018

APROBAT,  
PRIMAR  
EMIL BOG



## REFERAT

**privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.**

Centrul Bugetar de Administrare Creșe, serviciu public cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca înființat prin HCL nr.788/2006 își desfășoară activitatea în baza Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, a Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, a Legii 1/2011 Legea educației naționale nr.1 din 5 ianuarie 2011, a Hotărârii de Guvern nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară și a HCL nr.718/2017 privind aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe;

În municipiul Cluj-Napoca, numărul solicitărilor de înscriere la creșă este mult mai mare decât numărul locurilor libere. În anul 2018 au fost disponibile 570 de locuri și s-au depus 1475 de dosare de înscriere. Având în vedere faptul că actualul proces de înscriere, repartizare și departajare nu mai corespunde nevoilor actuale, a apărut necesitatea elaborării și implementării unui regulament care să prevadă detaliat modul de desfășurare a întregului procedeu de înscriere.

În vederea optimizării procedurii de repartizare a locurilor în creșele administrate de Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, precum și pentru asigurarea transparenței decizionale din administrația publică, se impune stabilirea unor criterii clare, detaliate, de acordare a punctajelor, de departajare a dosarelor și de contestare a rezultatelor finale.

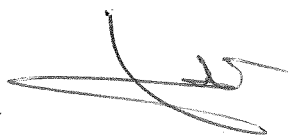
Secțiunea a treia a H.G. nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, instituie un cadru general de înscriere a copiilor în creșe.

Conform alin.4 art.1 din Legea nr.263/2007 "În instituțiile publice, condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească copiii la intrarea în colectivitate, părinții/ reprezentanții legali, precum și prioritatea cazurilor sociale, în funcție de numărul maxim de locuri aprobate, se stabilesc prin hotărâre a consiliului local în subordinea căruia se află administrația creșei."

În vederea punerii în consultare publică, conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, a adoptării prin hotărâre de consiliu local, ținând cont de cele precizate mai sus, propunem primarului municipiului Cluj-Napoca spre aprobare referatul privind regulamentul de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.

Față de cele de mai sus, vă rugăm dispuneți.

Director,  
Duma Mihaela



Vizat D. Juridică  
Jly 29.06.2018

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca**

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

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca;

Analizând Referatul nr.2640 din 25.06.2018 al Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, prin care se propune aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca;

Reținând prevederile Legii nr.263/2007 înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, a Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, a Legii 1/2011 Legea educației naționale nr.1 din 5 ianuarie 2011, a Hotărârii de Guvern nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

Văzând avizul comisiei de specialitate;

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

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Centrul Bugetar de Administrare Creșe din municipiul Cluj-Napoca.

Președinte de ședință,  
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
**Jr. Aurora Roșca**

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

## CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

### 1. Date privind solicitantul

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

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

Et. .... Ap. .... Localitate ..... Județ .....

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

Calitate: părinte reprezentant legal

Stare civilă: căsătorit(ă) necăsătorit(ă) divorțat(ă)

Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil

### 2. Date privind copilul

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

CNP .....

### 3. Date privind înscrierea în creșă

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

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

### 4. Date despre frații/surorile copilului

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

### 5. Criterii de departajare generale

domiciliu Cluj-Napoca mamă/reprezentantă legală – 5 puncte

domiciliu Cluj-Napoca tată/reprezentant legal – 5 puncte

domiciliu părinte unic/reprezentant legal – 10 puncte

viza reședință Cluj-Napoca mamă/reprezentantă legală – 2 puncte

viza reședință Cluj-Napoca tată/reprezentant legal – 2 puncte

viza reședință Cluj-Napoca părinte unic/reprezentant legal – 4 puncte

loc de muncă al părintelui/reprezentantului legal care nu a beneficiat de concediu îngrijire copil – 5 puncte

Denumirea unității .....  
Adresa unității .....  
Localitatea .....  
Tel ..... Fax .....  
Cod Unic Înregistrare .....  
Nr.înreg. .... Data .....  
Persoana de contact .....

## A D E V E R I N Ț Ă

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

sub 700 lei

peste 700 lei

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

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

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

Reprezentant legal/ funcția

Nume și prenume

Semnătura

.....

.....

.....

L.S.

**Părinte/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil:**

- reluare activitate părinte/reprezentant legal până la 30 septembrie inclusiv - 5 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 oct.-31 oct. – 4 puncte
- reluare activitate părinte//reprezentant legal în perioada 1 nov.-30 nov.– 3 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 dec. 31 dec. – 2 puncte
- reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 ian.-31 ian.– 1 punct
- mamă/reprezentantă legala- elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte
- tată/reprezentant legal- elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte
- părinte unic/reprezentant legal – 10 puncte
- mamă/reprezentantă legală aflată în stare de invaliditate, aflată în activitate– 10 puncte
- tată/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, aflat în activitate – 10 puncte
- părinte unic/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate, aflată în activitate e– 20 puncte
- pentru fiecare alt copil minor anteprescolar și preșcolar aflat în întreținere – 2 puncte
- frate geamăn/triplet – 5 puncte

**PUNCTAJ OBȚINUT -**

**6. Declarații de consimțământ**

Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului.

Cunoscând prevederile Codului Penal, art.326 privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

Verificarea și înregistrarea actelor din dosar s-a efectuat în prezența mea, reflectă realitatea și sunt de acord cu punctajul obținut.

În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creșa la care a fost admis copilul, până la data de \_\_\_\_\_.

**Data .....**

**Semnătură solicitant**

.....

**Semnătura membrilor comisiei care au preluat și prelucrat datele dosarului**

.....

.....

ROMANIA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CRESE

Str. Mehedinti nr.15, Cluj-Napoca, cod 400672, tel. 0264-458320 fax. 0364-116667

C.Î.F 19343123 [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro), [centrulbugetarcrese@yahoo.com](mailto:centrulbugetarcrese@yahoo.com)

## REGULAMENT

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

### CAP.I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

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

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

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

- preluarea dosarelor de către comisiile de înscriere și verificare a dosarelor la sediile de înscriere, perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;
- repartizarea computerizată a dosarelor;
- afișarea rezultatelor pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro) și pe avizierul de la sediile creșelor, conform anunțului;

- depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe de pe str. Mehedinți nr. 15 sau online pe adresa de e-mail [centrulbugetarcresecluj@gmail.com](mailto:centrulbugetarcresecluj@gmail.com)
- afișarea rezultatelor după contestații, conform anunțului, la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe de pe str. Mehedinți nr. 15 și online pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro);
- confirmarea locului pentru dosarele admise: pe adresa de e-mail [inscrierecrese@yahoo.com](mailto:inscrierecrese@yahoo.com), sau personal la sediile creșelor unde au fost admiși, în termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor;
- afișarea rezultatelor finale;

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

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

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

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

- 1) Cerere de înscriere – document tipizat, anexa 1 la prezenta procedură;
  - 2) Copie de pe certificatul de naștere al copilului;
  - 3) Copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legal;
  - 4) Copie de pe certificatele de naștere ale fraților minori, dacă este cazul;
  - 5) Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;
  - 6) Copia după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II a parintelui/părintilor/reprezentantului/reprezentanților legali, dacă este cazul;
  - 7) Adeverință tip completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali
- document tipizat, anexa nr. 2 la prezentul regulament, după cum urmează:
- a) Părinții/reprezentanții legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii- adeverință tip completată de angajator, în original și document Revisal;
  - b) Părinții/reprezentanții legali care își reiau activitatea după data înregistrării dosarului de înscriere- adeverința de venituri completată de angajator, în original, iar documentul

Revisal, se va depune la data intrării copilului admis în colectivitate. Datele din documentul Revisal trebuie să coincidă cu datele din adeverința tip prezentată la înscriere.

- 8) Adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/ reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul.
- 9) În cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, se va depune la dosar declarația unică 212 vizată de ANAF. În situația unor modificări legislative, se va depune declarația valabilă la momentul respectiv.
- 10) În cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator, prezintă la dosar declarația 205 vizată de ANAF, certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Cluj și certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF.
- 11) Copie de pe certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, dacă este cazul;
- 12) Copie de pe certificatul de deces al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
- 13) Adeverință în original de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos;
- 14) Fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- 15) Analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil;
- 16) Opis cu documentele cuprinse în dosar;
- 17) Dosar plic.

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

- 1) Planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;**
- 2) Copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali.**

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

**Art.7** Dosarul se depune personal de către unul dintre părinți/reprezentanți legali la centrele de înscriere stabilite conform CAP I din prezentul regulament.

**Art.8 (1)** Dosarul va fi preluat și înregistrat de către o comisie de înscriere și verificare a dosarelor, formată din 3 membri, nominalizați prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.



(2) Dosarul privind accesul în creșe a cazurilor sociale va fi preluat și înregistrat de către o comisie specială, formată din 3 membri, nominalizați prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.

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

**Art.9** Comisia de înscriere și verificare a dosarului va prelua dosarul de înscriere numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii. În caz contrar, acesta va fi restituit spre completare. Redepunerea se va face înăuntrul termenului de înscriere.

**Art.10** După verificarea documentelor depuse, comisia de înscriere și verificare a dosarelor va proceda la înregistrarea și validarea cererii, comunicând solicitantului punctajul obținut. Ulterior acestei date nu se admite depunerea de noi documente și nu se mai poate proceda la recalcularea punctajului decât în situația prevăzută la Cap. IV din prezentul regulament.

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

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

**Art.13** Pentru copiii cu vârsta sub 1 an la data începerii anului școlar și pentru copiii care sunt diagnosticați de medicul specialist cu intoleranțe alimentare și care necesită regim alimentar special, se admit opțiuni doar pentru creșele care au în dotare bloc alimentar, ținând cont și de prevederile aliniatului precedent.

**Creșele cu bloc alimentar** sunt:

CREȘA CASA SPIRIDUȘILOR – str. Băița nr.1

CREȘA VERONICA – str. Mehedinți nr. 15

CREȘA URSULEȚUL – str. Meziad nr.5

CREȘA MICUL CERCETAȘ – str. Moților nr.58

CREȘA VRĂJITORUL DIN OZ – str. Episcop Nicolae Ivan nr.18

CREȘA PATROCLE – str. Herculane nr.13

## **CAP. II CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR**

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

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

**Art. 16** Criteriile privind departajarea copiilor la înscriere sunt următoarele:

**(1) Domiciliul părinților**

**Familia biparentală:**

- a) Fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în municipiul Cluj-Napoca i se vor aloca **5 puncte**;
- b) Fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reședință în municipiul Cluj-Napoca i se vor aloca **2 puncte**;

**Familia monoparentală:**

- a) Părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în municipiul Cluj-Napoca, i se vor aloca **10 puncte**;
- b) Părintelui unic/reprezentantului legal care are viză de reședință în municipiul Cluj-Napoca, i se vor aloca **4 puncte**;

**(2) Activitatea părinților**

**Familia biparentală:**

- a) Pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează se vor aloca **5 puncte**.
- b) Părintele care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului va primi punctajul în funcție de data reluării activității, după cum urmează:
  - până la 30 sept.inclusiv - **5 puncte**
  - în perioada 1 oct.-31 oct. - **4 puncte**
  - în perioada 1 nov.-30 nov. - **3 puncte**
  - în perioada 1 dec.-31 dec. - **2 puncte**
  - în perioada 1 ian. -31 ian. - **1 punct**
- c) În cazul în care părinții/reprezenții legali urmează o formă de învățământ la zi (elev, student, masterand, doctorand), se vor acorda **5 puncte**.

Se vor depune acte doveditoare (adeverință de la instituția de învățământ). Data reluării activității se consideră a fi data nașterii copilului, în condițiile în care se face dovada frecventării continue a formei de învățământ.
- d) Pentru fiecare părinte/reprezentant legal în stare de invaliditate, aflat în activitate, se vor aloca **10 puncte**.

**Nu se cumulează punctele din mai multe activități ale părinților/reprezenților legali.**

**Punctajul maxim pentru fiecare părinte la criteriul de la alineatul „(2) activitatea părinților” este 5, excepție făcând litera d).**

### **Familia monoparentală:**

a). Părintele /reprezentant legal unic, dovedit prin certificatul de naștere al copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate.

b). Părintele/reprezentant legal unic, dovedit prin certificatul de naștere al copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative, în stare de invaliditate, aflat în activitate, va beneficia de **20 puncte** pentru activitate.

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

a) Pentru fiecare alt copil minor antepreșcolar și preșcolar aflat în întreținere în afara celui/celor pentru care se solicită înscrierea la creșă, se vor aloca **2 puncte**. Se va depune copie după certificatul de naștere al fratelui/fraților.

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

## **CAP. III REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR**

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

**Art.18** Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul școlar următor.

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

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

a) **După domiciliul părinților/reprezentanților legali în municipiul Cluj-Napoca:** departajarea se face în funcție de domiciliul părinților/reprezentanților legali, respectiv au prioritate la repartizare, și în această ordine, copii care au ambii părinți/reprezentanți legali cu domiciliul în Cluj-Napoca sau în cazul familiilor monoparentale părintele/reprezentantul legal are domiciliul în Cluj-Napoca, cu un părinte/reprezentant legal cu domiciliul în Cluj-Napoca, părinți/părinte/reprezentant legal cu reședința în Cluj-Napoca.

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

## **CAP. IV CONTESTAȚII**

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

**Art. 22** Contestațiile se depun personal la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe, str. Mehedinți nr.15 sau on-line pe adresa de e-mail [centrulbugetarcresecluj@gmail.com](mailto:centrulbugetarcresecluj@gmail.com) în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

**Art. 23** Comisia de contestații va fi stabilită prin decizia directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, cu 30 zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din 5 membri, care nu au făcut parte din Comisia de înscriere și verificare a dosarelor și din comisia specială pentru cazurile sociale.

**Art. 24** Soluționarea contestațiilor se face în scris în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii lor.

**Art. 25** După expirarea perioadei de contestație, rezultatele finale cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul școlar următor, respectiv perioada septembrie- iunie, se vor afișa, conform anunțului, la sediul Centrului Bugetar de Administrare Creșe de pe str. Mehedinți nr. 15 și online pe site-ul [www.creseclujnapoca.ro](http://www.creseclujnapoca.ro).

## **CAP. V TRANSFERUL COPIILOR**

**Art. 26** La cererea părinților/reprezentaților legali și în limita locurilor disponibile, cu aprobarea directorului Centrului Bugetar de Administrare Creșe, se pot efectua transferuri între unități.

## **CAP. VI DISPOZIȚII FINALE**

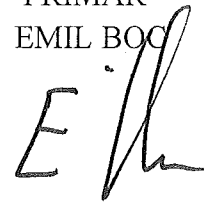
**Art. 27** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

**Art. 28** Orice modificare a prevederilor regulamentului se va realiza prin hotărâre de Consiliu local.

**Art. 29** Anexa nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA  
CENTRUL BUGETAR DE ADMINISTRARE CREȘE  
STR.MEHEDINȚI NR.15  
Nr. 2640/25.06.2018

APROBAT,  
PRIMAR  
EMIL BOG



### REFERAT

**privind aprobarea Regulamentului de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.**

Centrul Bugetar de Administrare Creșe, serviciu public cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca înființat prin HCL nr.788/2006 își desfășoară activitatea în baza Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, a Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, a Legii 1/2011 Legea educației naționale nr.1 din 5 ianuarie 2011, a Hotărârii de Guvern nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară și a HCL nr.718/2017 privind aprobarea Statului de funcții, a Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Bugetar de Administrare Creșe;

În municipiul Cluj-Napoca, numărul solicitărilor de înscriere la creșă este mult mai mare decât numărul locurilor libere. În anul 2018 au fost disponibile 570 de locuri și s-au depus 1475 de dosare de înscriere. Având în vedere faptul că actualul proces de înscriere, repartizare și departajare nu mai corespunde nevoilor actuale, a apărut necesitatea elaborării și implementării unui regulament care să prevadă detaliat modul de desfășurare a întregului procedeu de înscriere.

În vederea optimizării procedurii de repartizare a locurilor în creșele administrate de Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca, precum și pentru asigurarea transparenței decizionale din administrația publică, se impune stabilirea unor criterii clare, detaliate, de acordare a punctajelor, de departajare a dosarelor și de contestare a rezultatelor finale.

Secțiunea a treia a H.G. nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, instituie un cadru general de înscriere a copiilor în creșe.

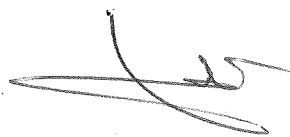
Conform alin.4 art.1 din Legea nr.263/2007 "În instituțiile publice, condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească copiii la intrarea în colectivitate, părinții/ reprezentanții legali, precum și prioritatea cazurilor sociale, în funcție de numărul maxim de locuri aprobate, se stabilesc prin hotărâre a consiliului local în subordinea căruia se află administrația creșei."

În vederea punerii în consultare publică, conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, a adoptării prin hotărâre de consiliu local, ținând cont de cele precizate mai sus, propunem primarului municipiului Cluj-Napoca spre aprobare referatul privind regulamentul de înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele administrate de către Centrul Bugetar de Administrare Creșe Cluj-Napoca.

Față de cele de mai sus, vă rugăm dispuneți.

Director,

Duma Mihaela



Vizat D. Juridica  
29.06.2018