

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI INEU**

**HOTĂRÂREA NR.125**  
**DIN DATA DE 31.08.2020**

**privind completarea Anexei nr.3 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Creșei Ineu a H.C.L. nr.107/07.08.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Ineu, județul Arad cu Anexa nr.2 – Procedura de funcționare a Creșei Ineu în cazul situațiilor speciale**

Consiliul local al orașului Ineu, întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2020  
Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.15.272/20.08.2020 al primarului orașului Ineu, d-l Călin-Ilie Abrudan -inițiatorul proiectului;
  - raportul nr.15.273/20.08.2020 al Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Secretariat, Control Intern Managerial și Relații cu Publicul din cadrul Primăriei orașului Ineu;
  - adresa nr.2079/18.08.2020 a Direcției de Asistență Socială Ineu;
  - avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Ineu;
  - prevederile O.M.S. nr.1.076/2020 privind stabilirea măsurilor necesare în vederea redeschiderii creșelor, grădinițelor, afterschool-urilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2;
  - prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.9 alin. (2) prevăzute în Anexa nr.2 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile H.G. nr.1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
  - art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.c) și alin.(7) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** Se aprobă completarea Anexei nr.3 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Creșei Ineu a H.C.L. nr.107/07.08.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Ineu, județul Arad cu Anexa nr.2 – Procedura de funcționare a Creșei Ineu în cazul situațiilor speciale, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă numărul maxim de copii admiși la Creșa Ineu de 9 copii/grupă, în total 36 de locuri, în anul școlar 2020-2021, urmând ca numărul să se suplimenteze până la capacitatea maximă de 45 de locuri, dacă contextul epidemiologic permite.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Direcția de Asistență Socială Ineu și se comunică cu:

- Instituția Prefectului județul Arad;
- Direcția de Asistență Socială Ineu;
- Primarul orașului Ineu;
- Direcția Economică;
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Secretariat, Control Intern Managerial și Relații cu Publicul;
- Secretar general al orașului Ineu.

*Prezenta hotărâre a fost adoptată de către Consiliul Local al Orașului Ineu în ședința ordinară din data de 31.08.2020 cu respectarea prevederilor art.139 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 14 voturi "pentru", - abțineri și - voturi împotriva din numărul total de 15 consilieri locali în funcție, 14 consilieri locali prezenți și 1 consilier local absent.*

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
IONEL ALB**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL  
ORAȘULUI INEU  
NICOLETA-ANCUȚA RADA**

**ANEXA 2 LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE  
AL CRESEI INEU****PROCEDURA DE FUNCTIONARE A CRESEI INEU IN  
CAZUL SITUATIILOR SPECIALE****I. ORGANIZAREA SERVICIULUI CRESA IN CONDITIILE  
SITUATIILOR SPECIALE:**

1. Dupa aparitia situatiei speciale ( acea situatie in care activitatea serviciului trebuie sa se desfasoare diferit fata de cum este ea reglementata prin actele normative de organizare si functionare a acestor institutii si care este limitata in timp, urmand ca dupa incetarea acesteia sa se reia activitatea normal a serviciului) si intrarea in vigoare a actelor normative elaborate de organele abilitate ( parlament, guvern, ministere de resort, comitete de situatii de urgenta) prin care se va institui situatia speciala si se vor stabili regulile aplicabile serviciului cresa in ceea ce priveste modificarea activitatii acestui serviciu, seful serviciului cresa va intocmi un Referat prin care va solicita institutiei ce are in administrare Cresa Ineu emiterea unui act administrativ in care sa se specifice modificarile in organizarea si functionare a serviciului cresa: program de functionare, capacitatea maxima a beneficiarilor serviciilor ( numarul de copii care pot frecventa cresa) si alte aspecte specifice situatiei special aparute.
2. Dupa emiterea actului administrative de la pct.1 , seful serviciului cresa va elabora proceduri operationale si ghiduri de masuri aplicabile in situatia speciala aparuta si le va supune spre avizare Directorului Executiv al D.A.S. Ineu.
3. Dupa avizarea documentelor de la pct.2 acestea vor fi prelucrate:
  - cu personalul angajat in cadrul unor sedinte de lucru si se va intocmi Procesul-verbal al sedintei semnat de toti participantii;
  - cu beneficiarii serviciilor oferite de Cresa Ineu, adica parintii/reprezentantii legali ai copiilor cuprinsi in evidenta cresei in anul scolar respectiv, atunci cand este cazul, intocmindu-se Proces-verbal.
4. Se va proceda la aplicarea documentelor aprobate si se vor efectua modificarile necesare
5. Pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor oferite de Cresa Ineu, adica parintii/reprezentantii legali ai copiilor cuprinsi in evidenta cresei in anul scolar respective, se vor utiliza toate mijloacele posibile astfel incat informatiile intre cele doua parti sa circule in timp util si sa fie accesibile tuturor celor implicati.

## **II. SELECTAREA COPIILOR CE VOR FRECVENTA CRESA IN SITUATIA SPECIALA APARUTA:**

1. Institutia care administreaza Cresa Ineu va stabili capacitatea maxima a acesteia ( numarul de copii care poate frecventa cresa) in situatia speciala respectiva.
2. Daca numarul de copii care pot frecventa cresa in perioada situatiei special este mai mic decat capacitatea maxima a Cresei Ineu stabilita la Art.4, Cap I din ROF al Cresei Ineu, adica sub 45 de locuri, se va proceda la selectarea acestora respectand urmatoarele etape:
  - initial se solicita si se respecta decizia parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor de a NU frecventa cresa pe perioada situatiei speciale fara a interveni eliberarea locului ocupat in Cresa Ineu asa cum este prevazut la Alin (13), Art.29, Cap VI din ROF al Cresei Ineu( la cumularea de 30 de absente consecutive din motive nemedicale);
  - dupa aceasta etapa preliminara, daca numarul celor care decid sa frecventeze cresa este mai mare decat capacitatea maxima stabilita in situatia speciala respectiva se va face selectarea propriuzisa cu aplicarea "CRITERIILOR DE SELECTIE A COPIILOR CE FRECVENTEAZA CRESA INEU IN SITUATII SPECIALE" – Anexa 2.1
3. Seful serviciului cresa va emite un Comunicat , avizat de catre Directorul Executiv al DAS Ineu, prin care se vor aduce la cunostinta parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor cuprinsi in evidenta Cresei Ineu in anul scolar respectiv : procedura de selectare a copiilor, termenele de depunere a documentelor necesare in vederea selectarii si modalitatea de depunere a documentelor mentionate.
4. In termen de 5 zile lucratoare de la prezentarea Comunicatului parintii/ reprezentantii legali ai copiilor care decid sa frecventeze Cresa Ineu in situatia speciala respectiva vor depune, prin mijloacele comunicate, urmatoarele documente:
  - Cerere/declaratie pe propria raspundere- Anexa 2.2 ;
  - Adeverinte de la locul de munca – Anexa 2.3 - din care să reiasă că sunt activi profesional, respectiv nu au contractul de muncă suspendat, pentru ambii parinti si bunici, dupa caz;
  - Dovada privind motivul indisponibilitatii bunicii ( daca sunt angajati – adeverinte de la locul de munca (model –Anexa 2.3); daca sufera de probleme grave de sanatate ce nu permit ingrijirea copilului – adeverinta de la medicul de familie/certificat de handicap; daca sunt decedati – copie dupa certificatul de deces; daca nu locuiesc in localitate sau la aceeași adresa – copie dupa C.I. bunici).
5. Cererile/declaratie pe propria raspundere ( Anexa 2.2) completate, cu documentele anexate, vor fi inregistrate in Registrul de Corespondenta propriu, in ordinea depunerii acestora si se va comunica persoanei care semneaza numarul alocat acesteia;

6. In perioada de 5 zile lucratoare in care beneficiarii pot depune documentele necesare, seful serviciului cresa va face demersurile necesare pentru constituirea unei comisii ce va analiza solicitarile parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor pentru care se este necesara deciderea frecventarii cresei in perioada speciala respectiva;
7. In urmatoarea zi lucratoare dupa incheierea termenului de depunere a documentelor solicitate se va realiza, de catre comisia mentionata la pct.6, analiza si selectarea Cererilor/declaratie pe propria raspundere depuse impreuna cu documentele anexate necesare acordarii punctajului conform "CRITERIILOR DE SELECTIE A COPIILOR CE FRECVENTEAZA CRESA INEU IN SITUATII SPECIALE" – Anexa 2.1 si se va intocmi un raport cuprinzand LISTA cu copiii selectati sa frecventeze Cresa Ineu in situatia speciala respective in ordinea descrescatoare a punctajului.
8. In cel mai scurt timp se va aduce la cunostinta solicitantilor LISTA cuprinzand copiii ce vor frecventa Cresa Ineu in situatia speciala respectiva.

Anexa 2.1, anexa 2.2, anexa 2.3 fac parte din prezenta procedura.

## ANEXA 2.1 LA PROCEDURA DE FUNCTIONARE A CRESEI INEU IN CAZUL SITUATIILOR SPECIALE

### CRITERII DE SELECTIE A COPIILOR CE FRECVENTEZA CRESA INEU IN SITUATII SPECIALE

| <b>CRITERIUL 1 - ACTIVITATEA PARINTILOR</b>  |   |                |
|--|---|----------------|
| - punctajul se va aloca separat pentru fiecare parinte                             |   |                |
| - datele vor fi furnizate de Adeverinta de la locul de munca –Anexa 2.3            |   |                |
| - pentru familiile cu parinte unic punctajul acordat la acet criteriu va fi dublat |   |                |
| <b>Nr. Crt.</b>  | <b>SITUATIE POSIBILA</b>  | <b>PUNCTAJ</b> |
| 1.   | Parinte/reprezentant legal in activitate zilnica  | 12 pct         |
| 2.   | Parinte/reprezentant legal in activitate cu program in ture   | 11 pct         |
| 3.   | Parinte/ reprezentant legal care presteaza munca de acasa   | 10 pct         |
| 4.   | Parinte/reprezentant legal care se afla in concediu : de odihna, medical ( <b>exclusiv</b> cazuri grave care fac imposibila Ingrjirea copilului – se va atasa un document medical care sa ateste acest lucru), de crestere a copilului in varsta de pana la 2 ani | 11 pct *       |
| 5.   | Parinte/ reprezentant legal aflat in intrerupere temporara a activitatii din motive invocate de angajator ( <b>soma</b> tehnic)   | 10 pct         |
| 6.   | Parinte/ reprezentant legal care beneficiaza de prevederile Legii 19/2020 (privind acordarea unor zile libere parintilor pentru supravegherea copiilor, in situatia inchiderii temporare a unitatilor de invatamant)  | 0 pct          |

**CRITERIUL 2 – DISPONIBILITATEA BUNICILOR**

- se face dovada privind motivul indisponibilitatii bunicilor cu documentele solicitate in Anexa 2.2 ( Cerere/declaratie pe propria raspundere)

- punctajul se alocă separate pentru fiecare bunic

| Nr. Cr.   | SITUATIE POSIBILA   | PUNCTAJ |
|---|---|---------|
| <b>CRITERIUL 2.1.- BUNICI ANGAJATI</b>  |   |         |
| - datele vor fi furnizate de Adeverinta de la locul de munca –Anexa 2.3                     |   |         |
| 7.  | Bunic in activitate zilnica   | 12 pct  |
| 8.  | Bunic in activitate cu program in ture  | 11 pct  |
| 9.  | Bunic care se afla in concediu : de odihna, medical ( <b>exclusiv</b> cazuri grave care fac imposibila ingrijirea copilului – se va atasa un document medical care sa ateste acest lucru) | 11 pct* |
| 10.   | Bunic aflat in intrerupere temporara a activitatii din motive invocate de angajator ( somaj tehnic)   | 10 pct  |
| <b>CRITERIUL 2.2.- STAREA DE SANATARE AFECTATA A BUNICILOR</b>                              |   |         |
| - Datele vor fi furnizate de adeverinta de la medicul de familie sau certificat de handicap |   |         |
| 11.   | Bunici care sufera de probleme grave de sanatate ce nu permit ingrijirea copilului  | 12 pct  |
| <b>CRITERIUL 2.3.- EXISTENTA BUNICILOR</b>  |   |         |
| -Datele vor fi furnizate de Certificatul de deces   |   |         |
| 12.   | Bunic decedat   | 12 pct  |
| <b>CRITERIUL 2.4.- DOMICILIUL BUNICILOR</b>   |   |         |
| - datele vor fi furnizate de actele de identitate a bunicilor                               |   |         |
| 13.   | Domiciliul bunicului in alta localitate   | 5 pct   |
| 14.   | Domiciliul bunicului in aceeași localitate dar la adrese diferite   | 2 pct   |

## **NOTA:**

- \* In cazul in care parintele/reprezentantul legal se afla in situatia de la pct 4. si bunicul/bunicii se afla in situatia de la pct.9 , punctajul se acorda astfel:
- 11 pct pentru cel care isi relau activitatea din luna in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 10 pct pentru cel care isi relau activitatea din luna urmatoare lunii in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 9 pct pentru cel care isi relau activitatea din a II-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 8 pct pentru cel care isi relau activitatea din a III-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 7 pct pentru cel care isi relau activitatea din a IV-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 6 pct pentru cel care isi relau activitatea din a V-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 5 pct pentru cel care isi relau activitatea din a VI-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 4 pct pentru cel care isi relau activitatea din a VII-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 3 pct pentru cel care isi relau activitatea din a VIII-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 2 pct pentru cel care isi relau activitatea din a IX-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 1 pct pentru cel care isi relau activitatea din a X-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;
  - 0 pct pentru cel care isi relau activitatea **din si dupa** a XI-a luna dupa data in care se decide frecventarea cresei in situatia speciala;



\*Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecarui criteriu de departajare, obligatoriu se vor anexa toate actele doveditoare necesare acordarii punctajului;

\*In cazul in care exista un numar mai mare de copii care indeplinesc criteriile cumulative raportat la numarul de locuri aprobate in situatia speciala respectiva, ultimul criteriu in functie de care se va face departajarea este numarul de Inregistrare si data depunerii Cererii/declaratie pe propria raspundere ( Anexa 2.2) ;

**ANEXA 2.2 LA PROCEDURA DE SELECTARE A COPIILOR CE FRECVENTEAZA CRESA  
INEU IN CONDITII SPECIALE  
MODEL "CERERE/DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE "**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Avizat,  
Sef Serviciu Cresa**

**CERERE/DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în  
localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_ legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, Email \_\_\_\_\_ părinte/reprezentant legal al antepreșcolarului  
\_\_\_\_\_ înscris

la Creșa Ineu, solicit frecventarea colectivității și declar pe propria răspundere următoarele:

1. este necesară prezența zilnică la serviciu ( dacă raspunsul este DA se va anexa Adeverinta de la locul de munca –Anexa 2.3):  
DA NU
2. sunt părinte singur (dacă răspunsul este DA, nu se mai completează punctul 3 ):  
DA NU
3. soțul/soția are loc de muncă stabil și este necesară prezența zilnică la serviciu a acestuia/eia ( dacă raspunsul este DA se va anexa Adeverinta de la locul de munca- Anexa 2.3):  
DA NU
4. bunicii copilului sunt indisponibili ( dacă raspunsul este DA se vor anexa documente doveditoare):  
DA NU
5. voi respecta regulile de igienă și de organizare internă, comunicate de creșă;
6. voi respecta programul creșei, comunicat de conducerea creșei;
7. am luat la cunoștință de riscurile care pot decurge din frecventarea colectivității creșei de către copilul meu.

La prezenta voi anexa următoarele:

- Adeverință de la locul de muncă pentru ambii părinți, din care să reiasă că sunt activi profesional, respectiv nu au contractul de muncă suspendat ( Model -Anexa 2.3.)
- Dovada privind motivul indisponibilitatii bunicii ( dacă sunt angajati – adeverinte de la locul de munca (model –Anexa 2.3); dacă suferă de probleme grave de sanatate ce nu permit ingrijirea copilului – adeverinta de la medicul de familie/certificat de handicap; dacă sunt decedati – copie după certificatul de deces; dacă nu locuiesc în localitate sau în aceeași localitate dar la o alta adresa – copie după C.I. bunici)

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**ANEXA 2.3 LA PROCEDURA DE SELECTARE A COPIILOR CE FRECVENTEAZA  
CRESA INEU IN CONDITII SPECIALE  
MODEL "ADEVERINTA DE LA LOCUL DE MUNCA "**

|   |  |
|---|--|
| Denumire angajator                                |  |
| Cod fiscal CUI /<br>CNP angajator persoană fizică |  |
| Date contact tel. / email                         |  |
| Nr înregistrare / data                            |  |

**ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se adeverește că dl/ dna .....  
având CI seria ..... nr ..... eliberată la data de ..... cu  
domiciliul în .....

este salariat al societății / instituției noastre :

|   |    |              |
|---|----|--------------|
| Cu contract de muncă pe perioadă <i>nedeterminată</i> | nr | data         |
| Cu contract de muncă pe perioadă <i>determinată</i>   | nr | data         |
| Pe perioada de la luna                                | an | până la luna |
|   |    | an           |

Raporturile de muncă la data emiterii adeverinței sunt :

|                        |  |
|------------------------|--|
| Active                 |  |
| Suspendate pe perioada |  |

Salariatul se afla in una dintre urmatoare situatii la data emiterii adeverintei? :

|                              | Forma concediului | DA | NU | Perioada |
|------------------------------|-------------------|----|----|----------|
| Concediu                     |                   |    |    |          |
| Presteaza munca la domiciliu |                   |    |    |          |

Programul de lucru al salariatului la data emiterii adeverintei este:

|         | DA | NU | Intervalul orar |
|---------|----|----|-----------------|
| Zilnic  |    |    |                 |
| In ture |    |    |                 |

Adeverința se eliberează pentru a-i servi salariatului la la creșă.

**Reprezentant legal al angajatorului**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nume prenume             |  |
| Funcție                  |  |
| Semnătură<br>și ștampilă |  |