

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CRESEI MUNICIPIULUI HUSI JUD. VASLUI

Capitolul I. Dispozitii generale

Art.1. (1) Cresa Municipiului Husi , cu sediul in Husi, str.N.Cisman nr.26 este o institutie publica specializata in servicii cu caracter social, medical, educational, pentru cresterea, ingrijirea si educarea timpurie a copiilor cu varste cuprinse intre 3 luni si 4 ani , a carei organizare si functionare respecta prevederile Legii nr. 263/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea creșelor, modificata si completata prin Legea 272/7.07.2009.

(2) Cresa Municipiului Husi , se afla in subordinea Consiliului Local Municipal in urma preluarii acesteia de la Spitalul Municipal Husi ,in baza Hotararii Consiliului Local Municipal Husi nr 50/12.07.2001, privind reorganizarea Cresei din Municipiul Husi, jud.Vaslui

(3) Cresa Municipiului Husi, isi desfasoara activitatea in baza prezentului Regulament de Organizare si Functionare si a prevederilor in vigoare;

(4) Cladirea in care functioneaza Cresa sunt proprietatea Consiliului Local al municipiului Husi.

(5) Cresa are personalitate juridica , ca atare dispune de cod fiscal, cont bancar propriu si de ștampila proprie.

Capitolul II. Organizarea si functionarea

Art. 2. Cresa se infiinteaza, se organizeaza si functioneaza ca centru cu program de lucru zilnic, prin personal propriu angajat, intre orele 6.00-18.00 de luni pana vineri, in sistem public.

Art.3 (1) Cresa este institutie publica specializata in servicii cu caracter social, medical, educational pentru cresterea, ingrijirea si educarea timpurie a copiilor cu varste intre 3 luni si 4 ani.

(2) In cadrul Cresei Municipiului Husi functioneaza o singura grupa de 25 de copii , in conformitate cu capacitatea cresei ,numarul de personal, si autorizatia sanitara de functionare nr.694/15.05.2009.

Art. 4. Cresa are urmatoarele compartimente functionale:

- 1 salon ce se foloseste si ca sala de mese si sala de joaca
- 2 dormitoare
- 25 de paturi
- 2 bai
- 1 spalatorie
- 2 magazii
- 1 bucatarie.

Capitolul III. Structura de personal

Art. 5.(1) Numarul de posturi si categoriile de personal pentru Cresa a fost aprobata in sedinta Consiliului Local nr 126 din 23.12.2002.

Art. 6. (1) Conducerea Cresei Municipiului Husi este asigurata de un sef de centru(director);

(2) Numirea sefului de centru(director) se face pe baza de concurs sau

examen, după caz, în condițiile legii, de către Consiliul Local al Municipiului Husi.

(3) Candidații pentru ocuparea postului prevăzute la alin. (1) trebuie să fie absolvenți ai învățământului universitar cu diploma de licență, după caz, de preferință de orientare socio-umană, medicală sau economică.

(4) Activitatea de supraveghere a stării de sănătate a copiilor și acordarea, în caz de îmbolnăvire/accidentare a îngrijirilor medicale în regim de urgență se organizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Capitolul IV. Beneficiari și servicii prestate

Art. 7. De serviciile acordate de CRESA MUNICIPIULUI HUSI beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) Copii în vârstă de până la 4 ani care au domiciliul sau reședința în municipiul Husi;
- b) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa.

Art. 8. Serviciile prestate prin intermediul creșei constau în:

- a) servicii de îngrijire și supraveghere ;
- b) programe educaționale adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor ;
- c) supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor;
- d) servicii de prim ajutor și îngrijiri medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- e) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;

- f) colaborarea cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizarea unei relatii de parteneriat activ cu parintii/reprezentantii legali in respectarea interesului copilului;
- g) asigura consiliere si sprijin pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor;
- h) contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai.
- i) Sa asigure baza tehnico- materiala necesara activitatilor de dezvoltare a deprinderilor si abilitatilor copiilor in varsta de pana la 4 ani;

Art.9. Beneficiarii serviciilor – parintii/reprezentantii legali ai copiilor care frecventeaza Cresa Municipiului Husi - au următoarele **obligatii:**

- a) sa respecte regulamentul de ordine interioară din instituție;
- b) sa achite lunar contributia pentru hrana;
- c) sa respecte prevederile satbilite in contractul de furnizare servicii incheiat cu reprezentantul legal al cresei;
- d) sa participe la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului cresei;
- e) sa respecte orarul cresei ;
- f) sa aibă un comportament civilizatat.

Art. 10. Drepturile beneficiarilor:

- a) sa beneficieze de toate serviciile sociale oferite in cadrul cresei,
- b) sa foloseasca baza tehnico-materiala existenta in conditiile prezentului regulament;
- c) sa fie tratati cu respect si sa nu fie supusi unor tratamente discriminatorii;
- d) sa li se asigure confidentialitatea datelor si informatiilor personale in condițiile legii;

e) sa le fie luate in considerare, in limita posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul cresei.

Capitolul V. Finantarea

Art. 11. (1) Finantarea cheltuielilor necesare organizarii si functionarii Cresei se realizeaza din urmatoarele surse:

- a) sume defalcate din TVA care provin de la Directia de Finante Vaslui
- b) bugetul mun. Husi;
- c) contributi lunare ale parintilor/reprezentantilor legali;
- d) sponsorizari;
- e) donatii;
- f) alte surse legal constituite.

(2) Proportia si, dupa caz, cuantumul sumelor necesare finantarii creselor din sistemul public se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(4) Sumele incasate din contributiile parintilor/reprezentantilor legali reprezinta venit la dispozitia cresei direct sau, dupa caz, prin institutia care a infiintat-o.

Art. 12.

(1) Costul mediu lunar de intretinere se calculeaza in functie de cheltuielile de intretinere, hrana si gospodarie, obiecte de inventar, echipament si cazarmament, materiale igienico-sanitare si altele asemenea.

(2) Costul mediu lunar de intretinere a Cresei se aproba anual prin Hotararea Consiliului Local Husi.

(3) Parintii/reprezentantii legali ai copiilor au obligatia sa plateasca o contributie lunara de intretinere pentru fiecare copil inscris la cresa si care beneficiaza de serviciile acesteia. Valoarea contributiei lunare de intretinere datorate de parinti/reprezentantii legali ai copiilor inscrisi la cresa organizata in sistem public, se stabileste in functie de veniturile familiei si de numarul de copii aflati in intretinerea acesteia.

(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3), Consiliul Local va suporta contributiile parintilor/reprezentantilor legali ai copilului inscris la cresa si expus riscului abandonului.

(5) Contributia lunara de intretinere datorata de parintii/reprezentantii legali ai copilului poate fi achitata si prin tichete de cresa, potrivit legii. Contributia lunara de intretinere datorata de parinti se aproba prin hotarare a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse.

I. ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art.13 CRESA conduce evidenta tehnico-operativa a cheltuielilor .

Art.14. Ordonatorul secundar de credite CRESA HUSI utilizeaza creditele bugetare ce i-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor institutiei pe care o conduce, potrivit prevederilor din bugetul aprobate si in conditiile stabilite prin dispozitiile legale.

Art.15 Efectuarea cheltuielilor bugetare se face numai pe baza de documente justificative, care sa confirme angajamentele contractuale, primirea bunurilor materiale, prestarea serviciilor, executarea de lucrari, plata salariilor ,a altor drepturi banesti, plata obligatiilor bugetare, precum si a altor obligatii.

Art.16 CREȘA HUSI al carei conducator are calitatea de ordonator secundar de credite depune un exemplar din situatiile financiare trimestriale si anuale la organul ierarhic superior, la termenele stabilite de acesta, pentru centralizare .

II . STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 17 Organigrama, statul de functii și numărul de personal al creșei se aproba prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Husi

Art.18 Salarizarea personalului se face potrivit legii în vigoare privind salarizarea personalului din unitățile bugetare.

Art.19 Statul de funcții, statul de personal, evidența personalului, a cartilor de muncă și a altor date în legătură cu personalul angajat se țin prin grija Compartimentului Resurse Umane din cadrul Creșei.

Art.20 Finantarea cheltuielilor de personal se asigură din bugetul local .

Art.21 Atribuțiile, sarcinile de serviciu, responsabilitățile personalului din cadrul creșei se stabilesc prin fișele posturilor aprobate de către directorul creșei.

Art.22 Evaluarea performanțelor profesionale individuale, stimularea personalului creșei se realizează prin grija directorului creșei, evidența tehnico - operativă a acestora fiind condusă prin grija conducătorului instituției.

II. MANAGEMENTUL SI ORGANIZAREA CRESEI MUNICIPIULUI HUSI.

Art.23 (1) .Conducerea curentă a Creșei este asigurată de șef de centru (director).

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul emite decizii.

(3) Directorul asigură conducerea cresei și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor ce revin cresei conform legislației în vigoare.

Art.24 Directorul cresei îndeplinește, în condițiile legii și a prezentului regulament următoarele atribuții principale:

- a). Reprezintă serviciul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- b). Exerciți atribuțiile ce revin serviciului în calitate de persoană juridică;
- c). Exerciți funcția de ordonator secundar de credite;
- d). Intocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- e). Propune autorităților sau persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, finanțează aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- f). Numeste și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului;
- g). Elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea serviciului;
- h). Desfășoară activități pentru promovarea imaginii cresei în comunitate;
- i). Asigură, în cadrul cresei, promovarea principiilor și normelor prevăzute în Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul instituției pe care o conduce;
- j). Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul cresei și aplică sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- k). La începutul fiecărui an întocmește planul de activitate al cresei pentru anul în curs iar la sfârșitul fiecărui an întocmește un raport de activitate .

Intreprinde masurile necesare pentru:

- asigurarea securitatii si protectiei sanatatii salariatilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea si instruirea lucratorilor;
- asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare securitatii si sanatatii in munca;

l). Indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege sau prin Hotararea Consiliului Local al municipiului HUSI.

Art.25 .CRESA este organizata pe compartimente.

Art.26. Atribuțiile și competențele specifice ale fiecărui compartiment sunt următoarele:

(1) Compartimentul financiar-contabil are urmatoarele atributii:

- a) organizeaza, indruma , raspunde de intocmirea și realizarea bugetului de venituri și cheltuieli, a planurilor de investitii, evidenta patrimoniului, administrativ;
- b) indruma și controleaza nemijlocit munca administrativ – gospodareasca și propune masurile necesare pentru modernizarea mijloacelor din dotarea unitatii ;
- c) organizeaza, indruma și controleaza activitatile care asigura alimentatia copiilor ;
- d) raspunde de intocmirea corecta a meniurilor ;
- e) raspunde de consumul energiei electrice, termice, apa etc., urmarind incadrarea in cotele și sumele planificate ;
- f) urmareste colectarea planului de aprovizionare cu credite bugetare acordate unitatii ;
- g) organizeaza inventarierea mijloacelor materiale și banesti ;
- h) asigura dotarea unitatii cu mijloace de transport corespunzatoare, exploatarea in conditii optime a acestora și casarea lor in conditiile legii ;
- i) semneaza documentele legate de gestionarea bunurilor (miscarea mijloacelor fixe in unitate și in afara unitatii) ;
- j) ia masurile prevazute in actele normative privind receptia, manipularea și depozitarea corespunzatoare a bunurilor materiale ;

- k) aproba actele de cheltuieli potrivit competentelor ce i se delega in conditiile legii și semneaza cu prima semnatura documentele bancare ;
 - l) intocmeste și prezinta studii privind optimizarea masurilor de buna gospodarie a resurselor materiale și banesti, de prevenire a formarii de stocuri pentru necesar , de respectarea normelor privind disciplina contractuala și financiara, in scopul administrarii cu eficienta maxima a patrimoniului unitatii și creditelor alocate ;
 - m) fundamenteaza bugetul anual și urmareste realizarea acestuia, incadrarea in creditele alocate prin :
 - n) intocmirea corecta și la timp a actelor contabile, cu respectarea prevederilor legale ;
 - o) tinerea la zi și corecta a evidentelor contabile privind operatiunile financiare de orice natura ;
 - p) depunerea la termen a darilor de sema contabile, statistice, trimestriale, lunare și anuale ;
 - q) urmarirea debitelor de orice natura și recuperarea pagubelor unitatii ;
- pastrarea in conditii bune și in deplina siguranta a actelor justificative și a documentelor contabile.
- r) exercita controlul financiar-preventiv asupra operatiunilor care afecteaza fondurile publice ;

(2) Compartimentul aprovizionare are urmatoarele atributii:

- a. intocmește necesarul de materiale consumabile la sfârșitul fiecărui an pentru anul următor;
- b. intocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activităților cresei;
- c. intocmește și prezintă spre aprobarea conducerii, necesarul de materiale, bunuri, cu oferte de prețuri conform legilor în vigoare;
- d. incheie contractele economice cu furnizorii și intocmeste planul de aprovizionare cu alimentele și materialele necesare ;
- e. intocmeste documentatiile tehnico-economice necesare pentru organizarea procedurilor de achizitii publice conform OUG nr.34/2006 privind achizitiile publice;
- f. asigura aprovizionarea ritmica a cresei urmarind reducerea consumurilor și optimizarea stocurilor de materiale ;
- g. respecta masurile prevazute in actele normative privind receptia, manipularea și depozitarea corespunzatoare a bunurilor materiale ;

h. indeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

Serviciile acordate de către Cresa Husi trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate conform legislației în vigoare, numărul minim de personal de specialitate necesar realizării activităților desfășurate precum și specializarile acestora trebuie să fie raportat la numărul de copii și la nevoile lor.

Personalul de specialitate și specializarile acestora trebuie să fie conform legislației în vigoare, atribuțiile acestora fiind cuprinse în fișele postului.

Capitolul VI. Norme de igiena

Art. 27. (1) În cadrul Cresei Mun.Husi se vor asigura condițiile de igiena necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase a copiilor cât și prevenirea apariției unor îmbolnăviri;

(2) Conducerea unității este responsabilă de realizarea întocmai a acestor condiții.

Art.28. Numărul maxim de copii admisi la o grupă de la Cresa Municipiului Husi nu va depăși 25 copii ,conform normelor de igiena impuse de DSP VASLUI.

Art. 29. Prizele și întrerupătoarele electrice vor fi amplasate mai sus astfel încât să nu permită copiilor să le atingă și vor fi protejate.

Art. 30.(1) Dimensionarea, amplasarea și adaptarea instalațiilor sanitare se va realiza în raport cu vârsta copiilor;

(2) Pentru copii sub 2 ani vor fi prevazute olite individuale care vor fi utilizate, spalate si dezinfectate astfel incat sa se evite riscul aparitiei unor boli transmisibile.

Art. 31.(1) Dotarea cu mobilier va fi asigurata corespunzator varstei si dezvoltarii fizice a copiilor, avand in vedere numarul acestora si caracterul activitatii;

(2) Tipurile de mobilier vor fi avizate obligatoriu de catre Ministerul Sanatatii;

(3) Se va asigura cazarmamentul adecvat varstei copiilor(saltea, pled, musama de protectie), 2- 3 schimburi de pat si de lenjerie pentru fiecare copil;

I. ACCESUL IN INSTITUTIE

Art. 32. (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu.

(2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea conducerii unitatii.

Art. 33. Presa are acces în instituție pe baza unei acreditări acordate de institutia care are in administrare cresa.

Art. 34. În sediul cresei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate .

Capitolul VII. Dispozitii finale si tranzitorii

Art.35.(1) Cresa Municipiului Husi functioneaza pe tot parcursul anului;

(2) Cresa isi pot interupe functionarea pe o perioada de 30 de zile de vacanta

pe timpul verii, precum si in perioada sarbatorilor legale;

(3) Perioadele de vacanta se stabilesc in urma consultarii parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor sau a comitetului de parinti, dupa caz;

(4) Activitatile de igienizare si, dupa caz, lucrarile de reparatii si de intretinere ale cladirii se realizeaza, de regula, in perioadele de vacanta;

(5) Daca exista probleme deosebite, programul Cresei se poate intrerupe, cu anuntarea pealabila a celor interesati inainte cu 15 zile.

Art. 36.(1) Inscrierea copiilor la cresa este realizata in temeiul unui contract de furnizare de servicii, incheiat intre parinti/reprezentantii legali ai copiilor si cresa, reprezentata de conducatorul acesteia.

Prin contract se stabilesc drepturile si obligatiile partilor. Contractul are la baza modelul de contract standard stabilit de legislatia in vigoare.

Art.37. Pentru reprezentarea intereselor copiilor in relatia cu cresa, parintii/reprezentantii legali ai copiilor inscrisi la cresa se pot constitui intr-un comitet de parinti. Reprezentantii comitetului de parinti sunt consultati obligatoriu de catre conducerea cresei cu privire la activitatile si serviciile destinate copiilor, precum si la cresterea eficientei managementului cresei.

Art.38.

(1) Admiterea in cresa se face pe baza unui dosar care contine urmatoarele acte:

-cerere catre CRESA MUNICIPIULUI HUSI;

-adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate a copilului si a parintilor;

- fisa medicala completa ;
- copii dupa actele de identitate(copil, parinti/reprezentanti legali)
- adeverinta de venit;
- sentinta de divort/copie certificat de deces(daca este cazul).

Admiterea copiilor la cresa se face in baza deciziei directorului cresei la propunerea coordonatorului de grupa(asistenta medicala)

Este interzisa admiterea in cresa a copiilor purtatori de boli infecto contagioase sau dermato – venerice (TBC, hepatita epidemica, etc.).

Dupa admiterea copilului in cresa se va completa dosarul cu urmatoarele acte, intocmite de personalul de specialitate al cresei:

- fisa individuala;
- fisa psihopedagogica, care va fi efectuata trimestrial;
- plan personalizat de interventie, reactualizat in functie de modificarile survenite in fisa psihopedagogica;

In situatia in care copilul nu frecventeaza cresa pe o perioada mai mare de 30 de zile, din alte cauze decat cele medicale, se reziliaza contractul de furnizare servicii incheiat intre reprezentantul legal al cresei si parinti/reprezentanti legali ai copilului. Revenirea in cresa depinde de situatia copilului si de disponibilitatile existente la momentul respectiv, necesitand incheierea unui nou contract de furnizare servicii.

Predarea si preluarea copilului la si de la cresa se va face de catre parinti/reprezentantii legali sau imputerniciti ai acestora.

I .REGULI DE ORDINE INTERIOARA

Art.39 Personalul și beneficiarii centrului au obligatia de a respecta programul de activitati al cresei

Art.40 In creșa este interzisa introducerea bauturilor alcoolice, a substantelor toxice, a obiectelor ascutite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.

Art.41 Fumatul in incinta cresei este strict interzis.

Art.42 In creșa mai sunt interzise urmatoarele:

a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;

c) violenta verbala, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;

a. orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

Art.43 Atat personalul creșei cat și beneficiarii au obligatia de a respecta normele privind ordinea și linistea in incinta centrului.

Art.44 (1) In incinta cresei este obligatorie pastrarea curateniei de catre beneficiari și personal.

(2) Curatenia din cadrul cresei este asigurata de personalul de deservire.

(3) In creșă este permisa introducerea obiectelor personale(cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).

Art.45 (1) Parintii/reprezentanții legali sunt responsabili pentru ingrijirea copiilor și pentru supravegherea lor în afara cresei .

Art.46 Toate incalcarile și abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința directorului cresei care va stabili masurile disciplinare ce urmeaza a fi luate cu respectarea Codului muncii și a altor legi speciale in domeniu..

Art. 47 . La elaborarea prezentului regulament s-au avut in vedere si au fost respectate prevederile urmatoarelor acte normative:

- Legea nr. 263/2007 cu modificarile si completarile aduse de Legea nr.272/2009,publicata in M.O.Partea I ,nr.503,din 21 iulie 2009, privind infiintarea, organizarea si functionarea creselor.
- Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Ordin nr. 24/ 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.

Art. 48. Cresa poate colabora sau semna protocoale cu alte institutii publice sau private, in interesul familiei si al copilului.

Colaborarea creselor din sistemul public cu institutiile publice sau private in interesul familiei si al copilului, se face printr-o comisie paritara formata dintr-un reprezentant al administratiei cresei, un reprezentant din structura organizatorica a autoritatilor care are in subordine administratia creselor si un reprezentant al institutiei publice/private cu care urmeaza sa colaboreze prin incheierea unui contract de colaborare semnat de membrii comisiei paritare.

Serviciile publice de asistenta sociala organizate la nivelul autoritatilor administratie publice locale, monitorizeaza activitatea desfasurata de cresa.

Art .49. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate si completate de cate ori dispozitiile legale impun acest lucru.



SECRETARUL MUNICIPIULUI HUSI,
jr.Monica Dumitrascu

Monica Dumitrascu