

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

Având în vedere:

- Referatul cu nr.1154/16.04.2021, înaintat de către Centrul Bugetar Creșe, prin care se solicită aprobarea regulamentului de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere;
- Expunerea de motive a primarului municipiului Bacău, înregistrată cu nr.129304/20.04.2020;
- Raportul Direcției Juridice și Administrație Locală, înregistrat cu nr.129307/1/ 19.04.2021;
- Prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.21 din Hotărârea de guvern cu nr.1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 154 alin. (1), ale art. 196 alin. (1), lit. "a", ale art. 197 (1) și ale art. 243 alin. (1), lit. "a" și "b" din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. "d" și alin. (7) lit. "b" din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 Se aprobă regulamentul de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, conform anexei 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2 Se aprobă cererea de înscriere, conform anexei 2, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere, conform anexei 3, părți integrante ale prezentei hotărâri.

Art.3 Primarul Municipiului Bacău, prin Centrul Bugetar Creșe, va lua toate măsurile necesare pentru a aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4 Hotărârea va fi comunicată Primarului Municipiului Bacău și Centrului Bugetar Creșe.

Art.5 Prin grija Secretarului Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică, în termen legal, Instituției Prefectului – Județul Bacău, pentru verificarea legalității.

**Primarul Municipiului Bacău,
Lucian Daniel STANCIU VIZITEU**

MUNICIPIUL BACĂU

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Anexa nr.1

la H.C.L nr. _____ din _____ 2021

APROB,

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Lucian Daniel STANCIU VIZITEU

**REGULAMENT DE REÎNSCRIERE,
ÎNSCRIERE, REPARTIZARE, DEPARTAJARE
ȘI TRANSFER AL COPIILOR ÎN CREȘELE DIN
SUBORDINEA CENTRULUI BUGETAR CREȘE
BACĂU**

CENTRUL BUGETAR CREȘE

DIRECTOR

Diana-Alina BUGANU



Regulament de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău

CAP.I REÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art.1 . În baza unei cereri, copiii care frecventează creșele din anul de activitate 2020-2021 și îndeplinesc condițiile de vârstă (copilul să aibă max. 32 de luni la începutul lunii septembrie 2021), pot solicita rămânerea în activitate pentru anul 2021-2022. Perioada de depunere a cererilor tip de reînscrisere va fi în intervalul: 10-14 mai 2021, la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău.

CAP.II ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art.2. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău se face în perioada iunie-iulie 2021, pentru următorul an de activitate 2021-2022, online pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com, conform calendarului stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine.

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

- preluarea dosarelor de către comisiile de înscriere și verificare a dosarelor la Centrul Bugetar Creșe Bacău, perioada de înscriere fiind de 15 zile lucrătoare (2-23 iunie 2021);
- repartizarea dosarelor către creșele din subordine, conform numărului de locuri disponibile;
- afișarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la sediile creșelor, conform anunțului (05.07.2021);
- depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor conform anunțului la adresa de e-mail cresebacau@gmail.com (06-07.07.2021);
- afișarea rezultatelor după contestații, la sediile creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău ;
- afișarea rezultatelor finale, la sediile creșelor din subordine Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău (15.07.2021).

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

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

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

1. Cerere de înscriere – document tipizat, Anexa 1 la prezentul regulament, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului;
3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;
6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/ reprezentantului/reprezentanților legali, dacă este cazul;
7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali care lucrează sau și-au preluat activitatea până la data înscrierii;
8. Adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul;
9. În cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depusă la dosar declarația unică 212, vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv;
10. În cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator, prezintă la dosar declarația 205, vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Bacău și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;
11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;
12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, 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 la intrarea în colectivitate a copilului;

16. Opis cu documentele cuprinse în dosar;

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

1. Planul de servicii întocmit de către Direcția de Asistență Socială Bacău, în situația copilului expus riscului de separare de familie.

Art.7. Dosarul va fi depus online, pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com, de către unul dintre părinți/reprezentanți legali conform Cap.2., din prezentul regulament;

Art.8.(1) Dosarul va fi preluat și înregistrat de către o comisie de înscriere și verificare a dosarelor la sediul Centrului Bugetar Creșe Bacău, formată din 3 membri, nominalizați prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău;

(2) Pe perioada înscrierii, membrii comisiei de înscriere și verificare a dosarelor pot fi schimbați numai pentru motive de sănătate, forță majoră sau caz fortuit, prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău;

Art.9. După verificarea documentelor depuse, comisia de înscriere și verificare a dosarelor va proceda la înregistrarea și validarea cererii; ulterior acestei date, nu se admite depunerea de noi documente și nu se poate proceda la recalcularea punctajului.

Art.10. 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. 11. În cererea de înscriere, părinții/reprezentanții legali vor indica în mod obligatoriu, creșa, în funcție de apropierea de domiciliu sau reședința acestora.

CAP. III CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Art. 12. Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

Art. 13. Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Art. 14. Criteriile privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

(1)Domiciliul părinților/reprezentanților legali- Municipiul Bacău și Zona Metropolitană Bacău

A.Familia biparentală:

a) fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în municipiul Bacău i se vor aloca **5 puncte**

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

B.Familia monoparentală:

1. părintelui unic/reprezentantului legal care are domiciliul în municipiul Bacău, i se vor aloca **10 puncte**;(vor fi anexate la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare ale părintelui/reprezentantului legal)

(2)Activitatea părinților/reprezentanților legali.

A.Familia biparentală:

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

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

pentru luna septembrie- - **4 puncte**

pentru luna octombrie - **3 puncte**

pentru luna noiembrie - **2 puncte**

pentru luna decembrie - **1 punct**

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

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

B.Familia monoparentală:

a) părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui dindrepturile părintești, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate;

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

(3)Numărul minorilor din familie

a) Pentru fiecare alt copil minor aflat în întreținere, vor fi alocate **2 puncte**; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților minori și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

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

CAP. IV REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art. 15. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută în ordine descrescătoare a punctajelor și opțiunilor exprimate, conform reședinței, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 16. Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșa pentru anul următor.

Art. 17. În momentul în care se eliberează un loc la creșa, pe parcursul anului, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală.

Art. 18. La punctaje egale și opțiuni identice se introduce ca și criteriu de departajare, numărul de înregistrare al dosarului.

CAP. V CONTESTAȚII

Art. 19. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 20. Contestațiile vor fi depuse online pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com, în termen de 48 de ore, de la afișarea rezultatelor.

Art.21. Comisia de contestații va fi stabilită prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe, cu 30 de zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din 4 membri, care nu au facut parte din Comisia de înscriere și verificare a dosarelor.

Art.22. Soluționarea contestațiilor va fi afișată atât pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău cât și la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău în termen de trei zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Art.23. După expirarea perioadei de contestație, rezultatele finale cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul următor, respectiv perioada septembrie 2021-iulie 2022, vor fi afișate, conform anunțului, la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău.

CAP. VI TRANSFERUL COPIILOR

Art. 24. La cererea părinților/reprezentanților legali și în limita locurilor disponibile, cu avizul unității primitoare și cu aprobarea directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, pot fi efectuate transferuri între unități; cererile vor fi depuse online pe adresa de email cresebacau@gmail.com

CAP. VI DISPOZIȚII FINALE

Art.25. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al municipiului Bacău.

Art.26. Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi realizată prin hotărâre de consiliu

Art.27. Prezentul regulament poate suferi modificări și completări în contextul prelungirii stării de alertă/urgență pe teritoriul României și a măsurilor legale impuse de acestea.

Art.28. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezentul regulament.

DIRECTOR	Buganu Diana Alina
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Cîrligeanu Narciz Carmen
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Popa Ionela
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Alinei Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Dascălu Gabriela Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Chitic Nicoleta
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE INTERIMAR	Rosu Dorina
CONSILIER	Tudose Dan Viorel

MUNICIPIUL BACĂU

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Anexa nr.2

la H.C.L nr. _____ din _____ 2021

APROB,

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Lucian Daniel STANCIU VIZITEU

CERERE DE ÎNSCRIERE

CENTRUL BUGETAR CREȘE

DIRECTOR

Diana-Alina BUGANU

Nr. _____ din _____.2021

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/a _____, cu domiciliul în _____, str. _____, nr.____, bl.____, ap.____, județul Bacău, având C.I.,seria ____, nr._____, CNP _____, telefon _____, mama/tatăl copilului _____, născut la data de _____.

Prin prezenta, solicit înscrierea copilului meu pentru a beneficia de serviciile oferite de CREȘA _____, cu sediul în Bacău, str. _____, nr._____, județul Bacău, din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, începând cu data de _____.

Confirm că am luat la cunoștință faptul că, în situația în care în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care copilul meu a fost admis să frecventeze creșa, nu ne-am prezentat la creșă pentru a beneficia de serviciile oferite în cadrul acesteia (cu excepția situațiilor medicale confirmate prin acte medicale și comunicate către Centrul Bugetar Creșe Bacău în acest interval de 10 zile), locul va deveni disponibil în vederea admiterii altui copil.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII COPILULUI LA CREȘĂ:

1. Cerere de înscriere – document tipizat, afișat pe site-ul Primăriei Municipilui Bacău;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului;
3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;
6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/ reprezentantului/ reprezentanților legali, dacă este cazul;
7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali care lucrează sau și-au preluat activitatea până la data înscrierii;
8. Adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul;

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

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

11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;

12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;

13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, 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 la intrarea în colectivitate a copilului;

Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal și ale membrilor familiei mele de către Centrul Bugetar Creșe Bacău. Sunt informat de către operator - că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile REGULAMENTULUI nr.679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului UE 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).

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare către Centrul Bugetar Creșe Bacău. Revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv)

Data: _____.____.2021

Semnătura:

MUNICIPIUL BACĂU

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Anexa nr.3



la H.C.L nr. _____ din _____ 2021



APROB,

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Lucian Daniel STANCIU VIZITEU

**PROCEDURILE ȘI CRITERIILE PENTRU
DEPARTAJAREA
COPILOR LA ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ**

**CENTRUL BUGETAR CREȘE
DIRECTOR
Diana-Alina BUGANU**

U.A.T. MUNICIPIUL BACĂU

CENTRUL BUGETAR CREȘE BACĂU
Bacău, str. Pictor Ion Andreescu, nr. 5, județul Bacău, C.I.F. 14051446

PROCEDURILE ȘI CRITERIILE PENTRU DEPARTAJAREA COPILOR LA ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

ART.1 Procedura reînscrierii copiilor în creșă

În baza unei cereri, copiii care frecventează creșele din anul de activitate 2020-2021 și îndeplinesc condițiile de vârstă (copilul să aibă max. 32 de luni la începutul lunii septembrie 2021), pot solicita rămânerea în activitate pentru anul 2021-2022. Perioada de depunere a cererilor tip de reînscrisiere va fi în intervalul: 10-14 mai 2021, la sediul creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău.

Art.2 Procedura înscrierii copiilor în creșă

1. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară (12-32 de luni) în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău se face în perioada iunie-iulie 2021, pentru următorul an de activitate 2021-2022, online pe adresa de e-mail cresebacau@gmail.com, conform calendarului stabilit prin decizia directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la creșele din subordine..
2. Depunerea dosarelor se face online, pe adresa de email: cresebacau@gmail.com, în perioada: 02.06-23.06. 2021;
3. Afișarea rezultatelor înscrierii se va face în de 05.07.2021, la sediul fiecărei creșe și online pe site-ul Primăriei Mun.Bacău.
4. Contestațiile se vor depune online, pe adresa de email: cresebacau@gmail.com, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor, în perioada 06-07.07.2021;
5. Afișarea rezultatelor finale, la sediile creșelor din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău și online pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău, în data de: 15.07.2021.

La înscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

❖ Documente necesare înscrierii copiilor la creșă sunt următoarele:

1. Cerere de înscriere – document tipizat, Anexa 1 la prezentul regulament, afișat pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului;
3. Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
4. Copie după certificatele de naștere ale fraților minori antepreșcolari, preșcolari sau școlari și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;
5. Copie a hotărârii/sentinței de plasament sau sentinței de încredințare în vederea adopției, dacă este cazul;
6. Copie după decizia de încadrare în grad de handicap I sau II părintelui/ părinților/ reprezentantului / reprezentanților legali, dacă este cazul;
7. Adeverință completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii;
8. Adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul;
9. În cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depusă la dosar declarația unică 212, vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv;
10. În cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator, prezintă la dosar declarația 205, vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Bacău și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;
11. Copie după certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț dacă este cazul;
12. Copie după certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului al unuia dintre părinți/reprezentanți legali, dacă este cazul;
13. Adeverință în original de la medicul de familie, tip A4, 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 la intrarea în colectivitate a copilului;
16. Opis cu documentele cuprinse în dosar;

❖ **Criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere în vederea clasificării dosarelor pentru admiterea în creșă sunt:**

a. Domiciliul părinților arondat creșei la care se solicită înscrierea (dovedit prin copia după actul de identitate/copie contract de vânzare-cumpărare) - **5 puncte** pentru fiecare părinte

STRĂZILE PRINCIPALE ARONDATE fiecărei creșe sunt următoarele:

- CREȘA NR. 3: Cornișa Bistriței, Mărășești, Alecu Russo, Milcov, Stadionului, Orizontului
- CREȘA NR. 4: Castanilor, Garofiței, Bucegi, Panselelor, Carpați, Tolstoi, Frasinului, Aleea Parcului; Vasile Alecsandri.
- CREȘA NR. 6: Bistrița-lac, Alexandru cel Bun, Milcov, Miron Costin, 9 Mai, Mihai Viteazu, Nicolae Bălcescu, Nicu Enea, Șerbănești
- CREȘA NR. 9: Mioriței (între Banca Națională și Gară), Prelungirea Bradului, strada Tazlăului, Strada Gării, Energiei, Tazlăului, Banca Națională, Cartierul CFR, și străzile Martirii.
- CREȘA NR. 19: Mioriței (între Banca Națională și 9 Mai), cartier Nord, Ștefan cel Mare, Aprodu Purice, Bucium, Gherăiești
- CREȘA "LETEA": Republicii, Constructorului, Letea, Bicaz, Izvoare, zona URA, Narciselor
- ZONA METROPOLITANĂ înscrierea se poate face în orice creșă

b. Părinte/ reprezentant legal care are viză de reședință în municipiul Bacău-**2 puncte**;

c. Adeverință de salariat - **5 puncte** pentru fiecare părinte;

d. Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți la forma de zi (dacă este cazul) – **5 puncte**;
În cazul în care părintele / reprezentantul legal se încadrează în mod cumulativ în situațiile prevăzute la literalele (c) și (d), din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctaj maxim prevăzut la una dintre activități.

e. Frați sau surori care frecventează grădinițe care funcționează în aceeași clădire cu creșa (se atașează o adeverință de la grădiniță) - **1 punct**;

f. Pentru fiecare alt copil minor aflat în întreținere, vor fi alocate **2 puncte**; va fi depusă copie după certificatul de naștere a fratelui/fraților minori și adeverință de la unitatea de învățământ frecventată, dacă este cazul;

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

h. Părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui dindrepturile părintești, va beneficia de **10 puncte** pentru activitate;

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

j. Dovada înregistrării la Serviciul Public de Ocuparea Forței de Muncă a părinte/ reprezentant legal care nu au loc de muncă **3 puncte**;

k. Copii care provin din familii cu venituri cumulate sub 699lei/lună **3 puncte**;

l. Copii care provin din familii cu venituri cumulate de la 700 lei până la valoarea salariului minim pe economie/lună **2 puncte**.

❖ **Adeverințele de la serviciu se vor puncta în funcție de luna în care își reiau activitatea părinții aflați în concediu pentru îngrijirea copilului, astfel:**

a) Celor care își reiau activitatea înainte de luna septembrie li se vor acorda **5 puncte**;

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

-pentru luna septembrie– - **4 puncte**

-pentru luna octombrie - **3 puncte**

-pentru luna noiembrie - **2 puncte**

- pentru luna decembrie - **1 punct.**

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

Lista cu locurile disponibile în creșe pentru anul de activitate care începe în luna septembrie se aprobă prin Decizia Directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău.

Lista nominală cu punctajul stabilit pentru fiecare copil pentru care s-a depus dosar de înscriere pentru a frecventa creșa în anul 2021 - 2022, respectiv începând cu luna septembrie a anului în curs va fi afișată online, pe site-ul Primăriei Municipiului Bacău și la sediul fiecărei creșe din subordine.

După expirarea perioadei de contestație Directorul Centrului Bugetar Creșe Bacău, aprobă lista cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul 2021-2022.

Copiii care nu au fost admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile existente la începutul lunii septembrie, vor rămâne înscriși pe lista de așteptare. În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului 2021 -2022, acesta va fi ocupat de următorul copil care se află pe lista de așteptare.

Admiterea copilului pentru a frecventa creșa se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul 2021 - 2022.

Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu acordul creșei primitoare și avizul Directorului Centrului Bugetar Creșe Bacău, în limita locurilor disponibile.

Scoaterea copilului din evidența creșei se face în următoarele situații:

- a. în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b. în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;
- c. la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

La începutul anului de activitate se va completa dosarul de către părinte/reprezentantul legal cu următoarele acte:

- a. Acte medicale care să ateste faptul că minorul poate frecventa colectivitatea (aviz medical - valabil 72 de ore);
- b. În cazul în care copilul are antecedente medicale patologice, la intrarea în colectivitate se impune și prezentarea documentelor medicale care atestă (tulburări de metabolism ca și fenilcetonuria, sau boli ca și epilepsia, alergii, intoleranțe alimentare);
- c. Examenul coproparazitologic al copilului ;

În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile, la reîntoarcerea în creșă părinții sunt obligați să prezinte adeverință medicală, eliberată de medicul de familie care să confirme, că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării acestei adeverințe medicale, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea creșei.

În situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului admis la creșă solicită în scris amânarea frecventării creșei din motive medicale, acesta va trebui să prezinte adeverință de la medic din care să reiasă perioada care necesită amânarea frecventării creșei

Amânarea frecventării creșei de către copilul admis, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal se poate realiza pentru o perioadă de maxim 15 de zile.

Prezenta procedură poate suferi modificări și completări în contextul prelungirii stării de alertă/urgență pe teritoriul României și a măsurilor legale impuse de acestea.

DIRECTOR	Buganu Diana Alina
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Cîrligeanu Narciz Carmen
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Popa Ionela
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Alinei Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Dascălu Gabriela Elena
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Chitic Nicoleta
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE INTERIMAR	Rosu Dorina
CONSILIER	Tudose Dan Viorel

JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Nr. 129304 din 20.04.2021

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere

Centrul Bugetar Creșe Bacău este un serviciu public specializat în servicii gratuite cu caracter social, medical și educational, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău, având ca scop oferirea de servicii integrate de supraveghere, îngrijire și educație timpurie, fiind înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Bacău nr. 127/16.07.2001 și are în subordine la ora actuală 6 unități tip creșă: CREȘA NR. 3, cu sediul în Bacău, str. Pictor Andreescu, nr. 5, județul Bacău, CREȘA NR. 4, cu sediul în Bacău, str. Carpați, nr. 8, județul Bacău, CREȘA NR. 6, cu sediul în Bacău, str. Alexandru cel Bun, nr. 10, județul Bacău, CREȘA NR. 9, cu sediul în Bacău, str. Ozanei, nr. 9, județul Bacău, CREȘA NR. 19, cu sediul în Bacău, str. Costache Negri, nr. 1, județul Bacău și CREȘA "LETEA", cu sediul în Bacău, str. Letea, nr. 24, județul Bacău.

Întrucât toate aceste proceduri de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscrierea în creșe trebuie să fie făcute publice anterior perioadei de depunere a dosarelor de înscriere pentru anul de activitate 2021 - 2022, ținând cont de faptul că această practică trebuie să fie unitară pentru toți părinții/reprezentanții legali și având în vedere că Centrul Bugetar Creșe Bacău este un serviciu public aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău, considerăm că se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea acestor aspecte mai sus menționate.

Față de cele prezentate mai sus, vă rog să aprobați proiectul de hotărâre în forma propusă.

Primarul Municipiului Bacău,
Lucian Daniel STANCIU VIZITEU

Raport

al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de reînscrisere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere

Proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus a fost elaborat în baza:

- **Prevederilor Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;**
- **Prevederilor art.21 din H.G. nr.1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare, care precizează:**

Art.21 (1) Înscrierea copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară se face de regulă la începutul anului școlar sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în ordinea depunerii dosarului și în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/reprezentant legal și nu este liber decât un loc la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă corespunzătoare cu numărul de copii aflați în această situație.

(3) Procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite de către conducerea unității în colaborare cu consiliul de administrație al unității de învățământ care coordonează metodologic activitatea de educație antepreșcolară și sunt făcute publice prin afișarea la sediul unității de educație antepreșcolară.

(4) La înscrierea copiilor în unitățile publice care oferă servicii de educație antepreșcolară nu se percep taxe de înscriere.

(5) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată.

(6) În unitățile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2) se recomandă înscrierea copiilor după împlinirea vârstei de 3 luni.

-Prevederilor art. 140 alin. (1) și (3), ale art. 154 alin. (1), ale art. 196 alin. (1), lit. "a", ale art. 197 (1) și ale art. 243 alin. (1), lit. "a" și "b" din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare, care precizează:

Art. 140 (1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art.154 (1) Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Art. 196 (1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adopta sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local și consiliul județean adopta hotărâri;

Art. 197 (1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii

Art. 243 (1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean

- Prevederilor art. 129 (2) lit. „d” și alin. (7) lit. „b” din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care precizează:

Art. 129 (2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

- și poate fi supus spre dezbateri.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ciprian FANTAZA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BACĂU
NR. 129307 din 20.04.2021

C Ă T R E,

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3), alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă informăm că v-a fost transmis pe e-mail proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de reînscrisoare, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și aprobarea procedurilor și criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere, în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate. Vă rugăm ca până la data de 20.04.2021 să le depuneți în format letric la Secretarul General al Municipiului Bacău.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU

SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE OVIDIU POPOVICI



MUNICIPIUL BACĂU



CENTRUL BUGETAR CREȘE BACĂU

Bacău, str. Pictor Ion Andreescu, nr. 5, județul Bacău, C.I.F. 14051446

telefon 0234.551.939; e-mail: cresebacau@gmail.com

Nr. 1154 /16.04.2021

**APROB,
PRIMAR**

Lucian – Daniel STANCIU – VIZITEU

Către

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU

**COMPARTIMENTUL DE ANALIZĂ ȘI RELAȚII CU CONSILIUL
LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU**

**REFERAT LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE PRIVIND APROBAREA
REGULAMENTULUI DE REÎNSCRIERE, ÎNSCRIERE, REPARTIZARE,
DEPARTAJARE ȘI TRANSFER AL COPIILOR ÎN CREȘELE DIN
SUBORDINEA CENTRULUI BUGETAR CREȘE BACĂU, PRECUM ȘI
APROBAREA PROCEDURILOR ȘI CRITERIILOR PENTRU
DEPARTAJAREA COPIILOR LA ÎNSCRIERE**

Bugetar Creșe Bacău este un serviciu public specializat în servicii gratuite cu caracter social, medical și educațional, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău, având ca scop oferirea de servicii integrate de supraveghere, îngrijire și educație timpurie, fiind înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Bacău nr. 127/16.07.2001 și are în subordine la ora acuală 6 unități tip creșă: **CREȘA NR. 3**, cu sediul în Bacău, str. Pictor Andreescu, nr. 5, județul Bacău, **CREȘA NR. 4**, cu sediul în Bacău, str. Carpați, nr. 8, județul Bacău, **CREȘA NR. 6**, cu sediul în Bacău, str. Alexandru cel Bun, nr. 10, județul Bacău, **CREȘA NR. 9**, cu sediul în Bacău, str. Ozanei, nr. 9, județul Bacău, **CREȘA NR. 19**, cu sediul în Bacău, str. Costache Negri, nr. 1, județul Bacău și **CREȘA "LETEA"**, cu sediul în Bacău, str. Letea, nr. 24, județul Bacău.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și art. 21 din H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare, înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșele publice locale se face de regulă la începutul anului

de activitate, procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere fiind stabilite de către conducerea unității acestea urmând a fi făcute publice.

În acest context este de menționat și faptul că este interzis refuzul înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată, la înscrierea copiilor în creșe nepercepându-se taxe de înscriere.

Întrucât toate aceste proceduri de reînscrisiere, înscriere, repartizare, departajare și transfer al copiilor în creșele din subordinea Centrului Bugetar Creșe Bacău, precum și procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscrierea în creșe trebuie să fie făcute publice anterior perioadei de depunere a dosarelor de înscriere pentru anul de activitate 2021 – 2022,

ținând cont de faptul că această practică trebuie să fie unitară pentru toți părinții/reprezentanții legali,

având în vedere că Centrul Bugetar Creșe Bacău este un serviciu public aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău,

deoarece toate aceste elemente vizează interesul public local,

considerăm că se impune inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea acestor aspecte mai sus menționate.

Drept pentru care prin prezenta vă rugăm să aprobați prezentul referat și să inițiați proiect de H.C.L. privind APROBAREA REGULAMENTULUI DE REÎNSCRIERE, ÎNSCRIERE, REPARTIZARE, DEPARTAJARE ȘI TRANSFER AL COPIILOR ÎN CREȘELE DIN SUBORDINEA CENTRULUI BUGETAR CREȘE BACĂU, PRECUM ȘI APROBAREA PROCEDURILOR ȘI CRITERIILOR PENTRU DEPARTAJAREA COPIILOR LA ÎNSCRIERE.

Anexăm prezentei următoarele:

- REGULAMENT DE REÎNSCRIERE, ÎNSCRIERE, REPARTIZARE, DEPARTAJARE ȘI TRANSFER AL COPIILOR ÎN CREȘELE DIN SUBORDINEA CENTRULUI BUGETAR CREȘE BACĂU,
- PROCEDURILE ȘI CRITERIILE PENTRU DEPARTAJAREA COPIILOR LA ÎNSCRIERE.

***DIRECTOR,
Diana-Alina BUGANU***

*ÎNTOCMIT,
C. J. Dan-Viorel TUDOSE*