

### **Atribuțiile postului**

- Directorul organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Direcției Municipale Creșe Satu Mare,
- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul Direcției Municipale Creșe Satu Mare emite dispoziții.
- Directorul reprezintă Direcția Municipală Creșe Satu Mare, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin Direcției Municipale Creșe Satu Mare în calitate de persoană juridică;
- b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- c) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției Municipale Creșe Satu Mare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- d) propune spre aprobarea Consiliului local al Municipiului Satu Mare structura organizatorică și a numărului de personal;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșelor din cadrul Direcției Municipale Creșe Satu Mare;
- f) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției Municipale Creșe Satu Mare, în condițiile legii;
- g) repartizează și redistribuie personalul didactic și nedidactic pe creșe, în funcție de necesitățile creșelor;
- h) stabilește atribuțiile persoanei desemnate ca înlocuitor, a șefilor de compartimente și a coordonatorilor de personal ai creșelor, stabilind limitele de competență ale fiecăruia;
- i) avizează fișele posturilor pentru personalul Direcției Municipale Creșe Satu Mare, precum și criteriile de evaluare a activității, conform legii și Contractului colectiv de muncă aplicabil;
- j) aprobă cererile de concediu de odihnă ale personalului, urmărind încadrarea în perioadele în care creșele sunt închise pentru igienizări și reparații;
- k) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale Contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
- l) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă în creșe, de protecție a muncii, de protecție civilă și paza contra incendiilor;
- m) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul Direcției municipale Creșe Satu Mare, în limita competențelor și a prevederilor legale;
- n) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- o) răspunde de calitatea serviciilor de educație ante preșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- p) respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor, securității și sănătății în muncă;
- q) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Municipale Creșe Satu Mare;
- r) respectă procedurile de lucru generale specifice unității;
- s) efectuează toate activitățile respectând cerințele de calitate impuse prin procedura de lucru;