

**ROMÂNIA · JUDEȚUL TIMIȘ · COMUNA MAȘLOC**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MAȘLOC**  
**HOTĂRÂREA NR.40. DIN 19.10.2026**

**privind completarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din Comuna Mașloc, prin aprobarea unei anexe cu reglementări specifice privind personalul și organizarea activității**

Consiliul Local al Comunei Mașloc, județul Timiș,

Având în vedere referatul de specialitate nr. 3022/16.10.2026, avizele comisiilor de specialitate, documentația de organizare și licențiere a centrului, precum și HCL nr. 25/21.08.2026, invocată în documentația de fundamentare, ale cărei dispoziții și anexe urmează a fi confruntate cu prezenta hotărâre înainte de adoptare;

Ținând seama de obligațiile de operaționalizare și sustenabilitate asumate de Comuna Mașloc în cadrul proiectului finanțat prin PNRR, contract de finanțare nr. 91/18.12.2023

În conformitate cu Legea nr. 292/2011, Legea nr. 272/2004, Legea nr. 197/2012, HG nr. 268/2026, Legea-cadru nr. 153/2017, HG nr. 1336/2022, Legea nr. 53/2003 și Legea nr. 141/2025, în formele în vigoare;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și d), alin. (3) lit. c) și e), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), precum și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1. – (1) Se aprobă completarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din Comuna Mașloc cu anexa intitulată „Reglementări specifice privind structura de personal, condițiile de ocupare a posturilor și organizarea activității”, prevăzută în anexa la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

(2) Anexa aprobată potrivit alin. (1) constituie anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al centrului. Numerotarea acesteia în cadrul ROF se va corela cu anexele deja existente.

Art. 2. – Primarul Comunei Mașloc, prin compartimentele de specialitate, va asigura corelarea regulamentului, organigramei, statului de funcții și documentației de licențiere, precum și îndeplinirea obligațiilor rezultate din contractul de finanțare PNRR.

Art. 3. – Celelalte prevederi ale regulamentului, care nu contravin prezentei hotărâri, rămân aplicabile. Înainte de adoptare se vor identifica și indica expres, dacă este cazul, orice prevederi sau anexe ale HCL nr. 25/21.08.2026 care trebuie modificate ori înlocuite.

Art. 4. – Hotărârea se comunică primarului Comunei Mașloc, compartimentelor de specialitate și Instituției Prefectului – Județul Timiș și se aduce la cunoștință publică potrivit legii.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**APATI ALIN GHEORGHE**

AVIZAT PT. LEGALITATE, PT. SECRETAR

**MIHEITI MARIA**



**ANEXĂ LA HOTARAREA NR. 40.din 19.10.2026**

**ANEXĂ LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

al serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” –

Comuna Mașloc

**REGLEMENTĂRI SPECIFICE PRIVIND STRUCTURA DE PERSONAL, CONDIȚIILE  
DE OCUPARE A POSTURILOR ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII**

**I. OBIECTUL ȘI SCOPUL REFERATULUI**

Prezentul referat de specialitate este întocmit de inspectorul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Mașloc și fundamentează promovarea, spre aprobarea Consiliului Local al Comunei Mașloc, a unui proiect de hotărâre privind completarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din Comuna Mașloc, prin aprobarea unei anexe cu reglementări specifice privind personalul și organizarea activității.

Referatul are ca obiect reglementarea într-un cadru unitar, aplicabil exclusiv "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" din Comuna Mașloc, a următoarelor elemente: organigrama și statul de funcții; numărul și natura posturilor; condițiile generale și specifice de ocupare; nivelul studiilor și gradele profesionale; procedura de ocupare a posturilor; programul de funcționare și programul de lucru; salarizarea de bază la gradația 0; atribuțiile și responsabilitățile personalului; asigurarea serviciilor psihologice prin personal angajat sau, după caz, prin externalizare; precum și principalele proceduri interne necesare funcționării serviciului.

**II. SITUAȚIA DE FAPT ȘI DOCUMENTELE COMUNEI MAȘLOC**

Din documentația de licențiere depusă de Comuna Mașloc rezultă că serviciul social funcționează fără personalitate juridică, în structura Comunei Mașloc, și are o capacitate de 41 beneficiari/zi. Documentația depusă pentru licențiere indică un program de funcționare de 8 ore/zi, 5 zile pe săptămână.

În Regulamentul de organizare și funcționare și în documentele de licențiere ale "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți", Comuna Mașloc este prevăzută o structură de 6 posturi, respectiv: 1 șef centru – COR 111225, 1 asistent social – COR 263501, 1 psiholog – psihologie clinică – COR 263401, 2 educatori – COR 235203 și 1 îngrijitor – COR 515301.

Documentația Comunei Mașloc indică faptul că structura serviciului de 6 posturi a fost aprobată prin H.C.L. nr. 25/21.08.2026. Prin prezenta inițiativă se urmărește actualizarea și corelarea acestei structuri cu cadrul legal aplicabil în anul 2026, în special cu H.G. nr. 268/2026 și cu actele salariale ulterioare adoptării structurii inițiale.

Analiza dosarului de licențiere relevă și necesitatea corelării, într-o singură evidență oficială a Comunei Mașloc, a organigramei, statului de funcții, situației efective a personalului și contractelor de prestări servicii. În unele documente depuse apar forme diferite de asigurare a personalului de

### III. TEMEIUL LEGAL

- H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă de la 1 iulie 2026; aceasta a abrogat H.G. nr. 867/2015 începând cu aceeași dată.
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Anexa nr. II – Familia ocupațională „Sănătate și asistență socială”, Capitolul I, pct. 3 – „Instituții și unități de asistență socială/servicii sociale cu sau fără cazare”, cu actualizările ulterioare.
- O.U.G. nr. 19/2024, Anexa nr. 2 – „Unități de asistență socială/Servicii sociale cu sau fără cazare”, care a actualizat nivelurile salariale aplicabile din anul 2024.
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, în special dispozițiile privind contractul individual de muncă, timpul de muncă, programul și evidența orelor de muncă.
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind competențele consiliului local și ale primarului în organizarea serviciilor publice locale și în gestionarea personalului contractual.
- H.G. nr. 1336/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, pentru situația în care serviciile psihologice sunt asigurate prin personal angajat ori printr-o formă legală de exercitare a profesiei și contract de prestări servicii.
- H.G. nr. 146/2026 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, de 4.325 lei lunar începând cu 1 iulie 2026, pentru programul normal de lucru.
- Documentația de licențiere depusă de Comuna Mașloc pentru Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți;
- Regulamentul de organizare și funcționare și documentele privind structura de 6 posturi ale serviciului social din Comuna Mașloc.

### IV. PROPUNEREA DE ORGANIZARE A CENTRULUI DE ZI DIN COMUNA MAȘLOC

Se propune menținerea serviciului social în structura Comunei Mașloc, fără personalitate juridică, cu subordonare administrativă față de autoritatea locală și coordonarea operațională a activității de către șeful centrului. Serviciul social este înființat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mașloc, se află în subordinea primarului și este coordonat metodologic de Compartimentul de Asistență Socială.

| Nr. | Funcția                       | COR    | Posturi | Studii                | Forma de asigurare                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------|--------|---------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Șef centru                    | 111225 | 1       | S                     | Contract individual de muncă; ocupare prin concurs/examen, conform legii                                                                                                                                                                                                           |
| 2   | Asistent social               | 263501 | 1       | S – asistență socială | Contract individual de muncă; post propriu al centrului sau contract de prestări servicii de asistență socială încheiat cu o formă legală de exercitare a profesiei de asistent social sau cu un furnizor privat care poate presta legal aceste servicii                           |
| 3   | Psiholog – psihologie clinică | 263401 | 1       | S – psihologie        | CIM cu normă întreagă sau servicii externalizate, în condițiile legii sau contract de prestări servicii psihologice încheiat cu o formă legală de exercitare a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică sau cu un furnizor privat care poate presta legal aceste servicii |
| 4   | Educator                      | 235203 | 2       | S – studii superioare | Contract individual de muncă; concurs/examen                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5   | Îngrijitor                    | 515301 | 1       | G/M                   | Contract individual de muncă; concurs/examen                                                                                                                                                                                                                                       |

## V. FUNCȚIA DE ȘEF CENTRU – ÎNCADRARE LA GRADUL I

Anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017, Capitolul I, pct. 3.1, prevede pentru funcția de „șef centru” din cadrul unităților/centrelor de asistență socială fără personalitate juridică două niveluri de încadrare: gradul I și gradul II. Pentru Centrul de zi din Comuna Mașloc se propune încadrarea postului la gradul I.

Propunerea de încadrare la gradul I este fundamentată pe structura și dimensiunea concretă a serviciului social din Comuna Mașloc, respectiv capacitatea de 41 beneficiari/zi, numărul de 6 posturi, caracterul de serviciu fără personalitate juridică și necesitatea utilizării eficiente și sustenabile a resurselor bugetare ale Comunei Mașloc. Încadrarea la gradul I nu afectează obligația șefului centrului de a îndeplini integral atribuțiile de coordonare, control și răspundere stabilite prin regulament și fișa postului.

Pentru ocuparea funcției de șef centru se vor respecta condițiile prevăzute de H.G. nr. 268/2026: studii universitare de licență în psihologie, asistență socială sau sociologie și minimum 2 ani vechime/experiență în domeniul serviciilor sociale ori, alternativ, studii universitare de licență în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative și minimum 3 ani vechime/experiență în domeniul serviciilor sociale.

Experiența profesională se va dovedi prin documentele prevăzute de legislația aplicabilă și va fi verificată la etapa de selecție a dosarelor. Condițiile exacte, bibliografia, tematica și probele de concurs vor fi stabilite în anunțul de concurs, în raport cu fișa postului și cu legislația în vigoare la data organizării concursului.

## VI. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

### 6.1. Condiții generale

- îndeplinirea condițiilor prevăzute de Codul muncii și de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, precum și a cerințelor specifice aplicabile personalului contractual;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- capacitate de muncă și aptitudine medicală corespunzătoare postului;

- îndeplinirea condițiilor privind cazierul judiciar și integritatea comportamentală, inclusiv condițiile speciale aplicabile persoanelor care lucrează direct cu copii;
- îndeplinirea condițiilor privind studiile, vechimea/experiența și, pentru profesiile reglementate, dreptul de exercitare a profesiei.

## 6.2. Condiții specifice pe post

| Post                          | Studii                           | Grad/condiții profesionale                                                                    | Vechime/experiență                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Șef centru                    | S – licență                      | Grad I; condițiile HG 268/2026                                                                | 2 ani în servicii sociale pentru psihologie/asistență socială/sociologie sau 3 ani pentru juridic/medical/economic/științe administrative |
| Asistent social               | S – licență în asistență socială | Grad profesional practicant; drept de exercitare a profesiei, potrivit legii                  | Conform legislației profesiei și cerințelor din fișa postului                                                                             |
| Psiholog – psihologie clinică | S – psihologie                   | Grad profesional practicant; atestat de liberă practică valabil pentru specialitatea necesară | Conform legislației profesiei și cerințelor din fișa postului                                                                             |
| Educator                      | S – studii superioare            | Condițiile profesionale stabilite pentru ocupație și prin fișa postului                       | Stabilită prin statul de funcții/fișa postului și anunțul de concurs, fără cerințe restrictive nejustificate                              |
| Îngrijitor                    | Conform cerințelor postului      | Apt medical; instruire SSM/SU și igienă, după caz                                             | Stabilită în fișa postului; în lipsa unei cerințe speciale, nu se impune vechime                                                          |

Notă privind asistentul social: pentru ocupația COR 263501, Anexa nr. II la Legea nr. 153/2017 prevede mai multe grade profesionale – principal, specialist, practicant și debutant. Prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Mășloc se propune un singur grad profesional pentru postul concret din statul de funcții, respectiv gradul practicant.

Notă privind psihologul: pentru ocupația de psiholog sunt prevăzute, de asemenea, grade profesionale distincte. În statul de funcții al Comunei Mășloc se propune gradul practicant, cu specializarea psihologie clinică, în raport cu cerințele serviciului.

## VII. PROCEDURA DE OCUPARE A POSTURILOR DIN CENTRUL DE ZI

Având în vedere că serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din Comuna Mășloc este realizat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), ocuparea posturilor necesare operaționalizării și funcționării centrului se va realiza cu respectarea prevederilor art. XXII alin. (2) și (6) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, precum și a dispozițiilor legale aplicabile organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor contractuale.

În măsura în care ocuparea posturilor este necesară pentru îndeplinirea indicatorilor de rezultat sau de proiect asumați prin contractul de finanțare, se va avea în vedere regimul derogatoriu prevăzut de lege pentru aceste situații, cu respectarea condițiilor legale aplicabile.

Posturile contractuale vacante sau temporar vacante din cadrul Centrului de Zi se ocupă de către Comuna Mășloc, prin concurs/examen, în condițiile H.G. nr. 1.336/2022, ale Codului muncii și ale legislației speciale aplicabile.

Necesitatea ocupării fiecărui post se fundamentează de către Compartimentul de Asistență Socială, prin raportare la obligațiile asumate prin contractul de finanțare, la structura de personal necesară furnizării serviciilor sociale și la standardele minime de calitate aplicabile Centrului de Zi.

Organizarea concursului/examenului se realizează în baza solicitării fundamentate a Compartimentului de Asistență Socială, a avizului Compartimentului Contabilitate, care certifică încadrarea cheltuielilor aferente în bugetul aprobat al Comunei Mașloc, și a aprobării ordonatorului de credite, cu respectarea prevederilor legale privind ocuparea posturilor și a limitelor bugetare aplicabile.

Procedura de ocupare a posturilor presupune parcurgerea următoarelor etape:

- întocmirea solicitării fundamentate de către Compartimentul de Asistență Socială, cu justificarea necesității și oportunității ocupării postului;
- obținerea avizului Compartimentului Contabilitate privind încadrarea cheltuielilor de personal în bugetul aprobat;
- aprobarea ocupării postului de către ordonatorul de credite, în condițiile legii;
- întocmirea și aprobarea documentației necesare organizării concursului/examenului, cu încadrarea în statul de funcții aprobat;
- stabilirea condițiilor generale și specifice de participare, a bibliografiei și a tematicii, în raport cu atribuțiile și cerințele postului;
- publicarea anunțului de concurs în condițiile legii și asigurarea accesului egal la informație;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, potrivit reglementărilor aplicabile;
- verificarea dosarelor de concurs și a documentelor justificative privind studiile, vechimea, experiența profesională și, după caz, dreptul de exercitare a profesiei;
- desfășurarea probelor de concurs și a interviului, după caz, stabilirea și comunicarea rezultatelor, precum și soluționarea contestațiilor;
- încadrarea persoanei declarate admise, cu respectarea condițiilor legale, prin încheierea contractului individual de muncă anterior începerii activității;
- întocmirea și semnarea fișei postului și asigurarea instruirii personalului în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), al situațiilor de urgență (SU), al protecției beneficiarilor, al confidențialității și al protecției datelor cu caracter personal.

Organizarea și desfășurarea procedurii de ocupare a posturilor se realizează cu respectarea prevederilor legale aplicabile, inclusiv a condițiilor privind aprobarea ocupării posturilor, încadrarea în cheltuielile de personal aprobate și îndeplinirea cerințelor specifice proiectului finanțat prin PNRR.

## VIII. ASIGURAREA SERVICIILOR PSIHOLOGICE: ANGAJARE SAU EXTERNALIZARE

Pentru Centrul de zi din Comuna Mașloc, serviciile psihologice pot fi asigurate prin ocuparea postului de psiholog prevăzut în statul de funcții și încheierea unui contract individual de muncă cu normă întreagă sau, în condițiile legii și în funcție de necesarul serviciului, printr-un contract de prestări servicii psihologice încheiat cu o formă legală de exercitare a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică sau cu un furnizor privat care poate presta legal aceste servicii.

În cazul ocupării prin contract individual de muncă, programul psihologului este cel stabilit pentru o normă întreagă, respectiv 8 ore/zi și 40 ore/săptămână, cu respectarea Codului muncii. În

cazul externalizării, noțiunea de normă întreagă nu reprezintă o normă de muncă în sensul Codului muncii; contractul de servicii va stabili în mod expres volumul de activitate, orele/intervalele de prestare la sediul Centrului de zi, activitățile, rezultatele/rapoartele, obligațiile de confidențialitate, continuitatea serviciului și răspunderea profesională.

Serviciile psihologice vor fi prestate numai de persoane care dețin dreptul legal de exercitare a profesiei și competențele/atestările corespunzătoare activităților furnizate. Externalizarea va fi realizată cu respectarea legislației privind achizițiile și contractele publice, a Legii nr. 213/2004 și a tuturor cerințelor de licențiere aplicabile "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți".

## IX. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE ȘI PROGRAMUL DE LUCRU

Centrul de zi din Comuna Mașloc funcționează, potrivit documentației locale de licențiere, 8 ore/zi, 5 zile pe săptămână. Pentru personalul încadrat cu normă întreagă se stabilește durata normală de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână.

Ca program de funcționare al Centrului de zi se propune intervalul luni-vineri, 08:00–16:00. Programul concret pe fiecare post se stabilește prin actul angajatorului și regulamentul intern, astfel încât să fie asigurată acoperirea activității centrului, respectându-se durata normală a timpului de muncă, repausul săptămânal, pauzele și evidența zilnică a orelor prestate.

| Funcția          | Normă                   | Program orientativ                                                            |
|------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Șef centru       | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, 08:00–16:00                                                      |
| Asistent social  | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, 08:00–16:00 / adaptat activităților cu beneficiarii              |
| Psiholog angajat | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, conform programării și nevoilor beneficiarilor                   |
| Educator 1       | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, în funcție de activitățile educative și programul beneficiarilor |
| Educator 2       | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, în funcție de activitățile educative și programul beneficiarilor |
| Îngrijitor       | 8 ore/zi – 40 ore/săpt. | Luni-vineri, în intervalul de funcționare al centrului                        |

Pentru repartizarea inegală a timpului de muncă, dacă aceasta devine necesară în raport cu organizarea activității Centrului de zi din Comuna Mașloc, se vor respecta condițiile Codului muncii și se va reflecta în regulamentul intern și în contractele individuale de muncă, după caz.

În cazul în care serviciile de asistență socială și serviciile psihologice vor fi asigurate prin contracte de prestări servicii, încheiate cu persoane care exercită legal profesia prin formele de organizare recunoscute de lege sau cu furnizori privați care au dreptul legal de a presta aceste servicii, durata, frecvența și modalitatea de desfășurare a activităților vor fi stabilite prin contractele încheiate, în funcție de necesitățile beneficiarilor și de cerințele aplicabile funcționării Centrului de Zi.

În această situație, programarea serviciilor va fi corelată cu programul de funcționare al centrului, cu respectarea obligațiilor contractuale și a prevederilor legale aplicabile.

## X. SALARIZAREA PERSONALULUI – GRADAȚIA 0

**Temeiul salarizării:** Anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 – Familia ocupațională „Sănătate și asistență socială”, Capitolul I, pct. 3 „Instituții și unități de asistență socială/servicii sociale cu sau fără cazare”, coroborat cu O.U.G. nr. 19/2024 și cu actele fiscal-bugetare aplicabile anului 2026.

**Observație privind nivelurile 2026:** O.U.G. nr. 19/2024 a stabilit, începând cu iunie 2024, noile niveluri salariale pentru personalul din domeniul asistenței sociale, inclusiv pentru centrele fără personalitate juridică. Pentru anul 2026, Legea nr. 141/2025 menține, de la 1 ianuarie 2026, cuantumul brut al salariilor de bază la nivelul lunii decembrie 2025, pentru aceeași funcție și aceleași condiții. În consecință, pentru funcțiile din prezenta anexă se utilizează nivelurile de referință din iunie 2024, menținute în 2025 și 2026, sub rezerva situației concrete de salarizare a postului.

| Nr. crt. | Funcția                                  | COR    | Studii | Nr. posturi | Încadrare Anexa II                                               | Salariu de bază / gradația 0 (2026) | Observații                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------|--------|--------|-------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Șef centru                               | 11125  | S      | 1           | Cap. I pct. 3.1, nr. crt. 3 – centru fără personalitate juridică | 6.378 lei – grad I                  | -                                                                                                                                                                                                                   |
| 2        | Asistent social practicant               | 263501 | S      | 1           | Cap. I pct. 3.2, nr. crt. 3                                      | 5.008 lei                           | Gradația 0. Pentru gradațiile 1–5 se aplică art. 10 din Legea nr. 153/2017.                                                                                                                                         |
| 3        | Psiholog practicant – psihologie clinică | 263401 | S      | 1           | Cap. I pct. 3.2, nr. crt. 6                                      | 5.622 lei                           | 5.111 lei + majorarea de 10% pentru psihologie clinică, conform Anexei II.                                                                                                                                          |
| 4        | Educator                                 | 235203 | S      | 2           | Cap. I pct. 3.2, nr. crt. 17 – Educator                          | 4.824 lei                           | Valoarea corespunde funcției „Educator”, studii S, gradația 0. Pentru gradațiile 1–5 se aplică art. 10 din Legea nr. 153/2017.                                                                                      |
| 5        | Îngrijitor                               | 515301 | —      | 1           | Cap. I pct. 3.2, nr. crt. 53 – Îngrijitoare, spălătoreasă        | 4.325 lei*                          | Valoarea tabelară iunie 2024 este 3.550 lei, însă în 2026 salariul de bază pentru normă întreagă nu poate fi stabilit sub salariul minim brut în vigoare. *Se va actualiza automat dacă se modifică salariul minim. |

**Notă privind șeful de centru.** Potrivit pct. 3.1 din Anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017, pentru funcția de „șef centru” în cadrul unităților de asistență socială/centrelor fără personalitate juridică sunt prevăzute două niveluri de încadrare, respectiv gradul I și gradul II. Având în vedere structura, capacitatea și complexitatea serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din cadrul Comunei Mașloc, precum și necesitatea asigurării unei utilizări eficiente și sustenabile a resurselor bugetare, se propune încadrarea funcției de șef centru la gradul I. Anexa nr. II la Legea nr. 153/2017 prevede, pentru ocupația de asistent social cu studii superioare, gradele profesionale principal, specialist, practicant și debutant. În funcție de cerințele postului și de condițiile de ocupare stabilite prin actele normative și fișa postului, prin HCL se aprobă un singur grad profesional pentru postul de asistent social din statul de funcții al Centrului de zi. Se propune gradul profesional **practicant**.

**Gradații 1–5.** Pentru funcțiile de execuție, salariile din pct. 3.2 sunt pentru gradația 0. Gradațiile 1–5 se determină prin majorarea salariului de bază pentru gradația 0 potrivit art. 10 din Legea nr. 153/2017. Gradația se stabilește în funcție de vechimea în muncă recunoscută potrivit legii.

**Psiholog – specializarea psihologie clinică.** Pentru persoana care ocupă funcția de psiholog în unitatea de asistență socială și deține specializarea psihologie clinică, salariul de bază se majorează cu 10%. În prezenta anexă,  $5.111 \text{ lei} \times 110\% = 5.622,10 \text{ lei}$ .

**Baza legislativă verificată:** Legea-cadru nr. 153/2017, Anexa II; O.U.G. nr. 19/2024, Anexa nr. 2; Legea nr. 141/2025, dispozițiile aplicabile salarizării în anul 2026; HG nr. 268/2026; Codul muncii; Legea nr. 213/2004.

## **XI. FIȘELE DE POST – ATRIBUȚII-CADRU**

Fișele individuale ale posturilor se întocmesc de angajator pentru fiecare post din statul de funcții al Centrului de zi din Comuna Mașloc. Acestea vor cuprinde cel puțin: identificarea postului; poziția în structura organizatorică; condițiile de studii și experiență; scopul postului; atribuțiile și responsabilitățile; relațiile ierarhice și funcționale; limitele de competență; criteriile de evaluare; programul de lucru; obligațiile privind confidențialitatea, protecția copilului, SSM/SU și protecția datelor.

### **11.1. Șef centru**

- coordonează, organizează, îndrumă și controlează activitatea Centrului de zi din Comuna Mașloc;
- organizează activitatea personalului și urmărește respectarea programului și a procedurilor interne;
- urmărește respectarea standardelor minime de calitate și a cerințelor de licențiere aplicabile;
- coordonează admiterea, evaluarea, furnizarea și încetarea serviciilor, în limitele competențelor;
- coordonează activitatea echipei și contribuie la evaluarea beneficiarilor și la planurile de intervenție;
- asigură relația de colaborare cu SPAS, DGASPC, unități de învățământ, servicii medicale și alți parteneri;
- întocmește rapoarte de activitate, propuneri și documente administrative ale centrului;
- urmărește gestionarea resurselor materiale și sesizează necesarul de bunuri/servicii;
- sesizează și aplică procedurile privind abuzul, neglijarea, exploatarea și alte situații de risc;
- răspunde de confidențialitate, protecția datelor și circuitul documentelor beneficiarilor.

### **11.2. Asistent social – COR 263501**

- identifică și evaluează situațiile de risc de separare a copilului de familie;
- realizează evaluarea socială și, după caz, ancheta socială, în limitele competenței profesionale;
- instrumentează și actualizează dosarele beneficiarilor;
- contribuie la elaborarea și monitorizarea planului de servicii/planului de intervenție;

- oferă consiliere și sprijin social copilului și familiei;
- monitorizează situația socio-familială și semnalează modificările relevante;
- participă la echipa multidisciplinară și la întâlnirile de caz;
- colaborează cu familia, școala, SPAS, DGASPC și instituțiile competente;
- întocmește rapoarte și evidențe specifice și respectă normele profesionale și de confidențialitate.

### **11.3. Psiholog – psihologie clinică – COR 263401**

- realizează evaluări psihologice în limitele competențelor și atestatului profesional;
- asigură, după caz, consiliere/intervenție psihologică individuală sau de grup;
- contribuie la evaluarea multidisciplinară și la planurile individualizate;
- sprijină părinții/reprezentanții legali în înțelegerea nevoilor psihologice ale copilului;
- participă la ședințele echipei multidisciplinare și la întâlnirile de caz;
- întocmește documentația profesională specifică și păstrează confidențialitatea actului psihologic;
- sesizează situațiile de risc și colaborează cu specialiștii centrului și serviciile competente;
- respectă legislația profesiei de psiholog, codul deontologic și limitele competențelor atestate.

### **11.4. Educator – COR 235203**

- planifică și desfășoară activități educative, recreative, de socializare și dezvoltare a deprinderilor de viață;
- acordă sprijin pentru participarea școlară și pentru realizarea sarcinilor educaționale, în limitele rolului profesional;
- supraveghează copiii pe durata activităților și asigură un mediu sigur;
- urmărește participarea și progresul beneficiarilor și consemnează activitățile;
- contribuie la implementarea planurilor individualizate;
- colaborează cu familia și, prin centrul de zi, cu unitățile de învățământ;
- sesizează situațiile de risc, abuz, neglijare sau violență;
- respectă procedurile privind protecția copilului, confidențialitatea, SSM și SU.

### **11.5. Îngrijitor – COR 515301**

- efectuează curățenia și igienizarea spațiilor Centrului de zi din Comuna Mașloc;
- respectă normele de igienă, SSM și situații de urgență;
- folosește și păstrează corect materialele și produsele de curățenie;
- semnalează defecțiunile, riscurile și situațiile care pot pune în pericol beneficiarii;
- respectă circuitele și regulile interne privind accesul și securitatea copiilor;
- sprijină buna funcționare logistică a centrului în limita atribuțiilor postului;
- îndeplinește alte sarcini compatibile cu postul, stabilite de șeful centrului.

## **XII. CORELAȚIA CU DOCUMENTAȚIA DE LICENȚIERE A COMUNEI MAȘLOC**

După adoptarea hotărârii, documentele Centrului de zi din Comuna Mașloc vor fi corelate astfel încât aceeași structură de 6 posturi și aceleași condiții să fie reflectate în organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor, situația personalului și, după caz, contractele de prestări servicii.

În cazul externalizării serviciilor psihologice, documentația prezentată pentru licențiere/relicențiere va menționa expres forma de asigurare a serviciului, fără a prezenta contractul de prestări servicii ca și cum ar reprezenta un contract individual de muncă. Dacă postul de psiholog rămâne în statul de funcții ca post vacant, acest fapt va fi reflectat în evidențele centrului, concomitent cu existența contractului de servicii.

### **XIII. CONCLUZII ȘI PROPUNERE DE ADOPTARE**

Față de situația existentă în documentația Comunei Mașloc și față de necesitatea actualizării cadrului local de organizare și funcționare, se apreciază că este necesară adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local al Comunei Mașloc privind Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți.

Prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea următoarelor elemente, în forma detaliată în anexele proiectului:

- organizarea serviciului social fără personalitate juridică, în structura Comunei Mașloc;
- organigrama și statul de funcții cu 6 posturi: 1 șef centru, 1 asistent social, 1 psiholog, 2 educatori și 1 îngrijitor;
- încadrarea funcției de șef centru la gradul I;
- încadrarea asistentului social la gradul profesional practicant, cu posibilitatea asigurării serviciului prin personal angajat sau externalizat, în condițiile legii;
- încadrarea psihologului la grad profesional practicant, specializarea psihologie clinică, cu posibilitatea asigurării serviciului prin personal angajat sau externalizat, în condițiile legii;
- stabilirea celor două posturi de educator cu studii superioare (S);
- stabilirea duratei normale a timpului de muncă pentru personalul cu normă întreagă la 8 ore/zi și 40 ore/săptămână și a programului de funcționare al centrului în intervalul luni-vineri, 08:00–16:00, cu adaptarea programului individual în funcție de activitățile cu beneficiarii;
- aprobarea condițiilor generale și specifice de ocupare a posturilor;
- aprobarea salariilor de bază la gradația 0 potrivit Anexei nr. II la Legea nr. 153/2017 și O.U.G. nr. 19/2024, cu respectarea salariului minim în vigoare;
- aprobarea fișelor-cadru/atribuțiilor și a procedurilor esențiale de funcționare;
- mandatarea conducerii Comunei Mașloc pentru actualizarea documentelor interne ale centrului și punerea lor în acord cu legislația și cerințele de licențiere.

În consecință, se propune inițierea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Comunei Mașloc a proiectului de hotărâre, cu privir la statul de funcții și salarizare, condițiile de ocupare și fișele de post, precum și procedurile de funcționare ale Centrului de zi.

