ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘINTEU
PRIMAR

Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2, 417550 Tel./Fax: 0259-429-750; https://www.sinteu.ro/; e-mail: primaria.sinteu@cjbihor.ro

# HOTĂRÂRE

**Nr. 62 din 28.09.2026**

**privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social ~Serviciul de Asistență Comunitară" din cadrul Compartimentului de Asistență Socială**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Șinteu, înregistrat sub nr. 2942/17.09.2026;
- Raportul de specialitate al Compartimentului de Asistență Socială, înregistrat sub nr. 2943/17.09.2026
- H.C.L. nr. **69 din 25.11.2021** privind înființarea serviciului social și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social, cu modificările și completările ulterioare;
- necesitatea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social **"Serviciul de Asistență Comunitară"** ca urmare a intrării în vigoare a noului Nomenclator al serviciilor sociale și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Ținând seama de prevederile:

- **H.G. nr. 268/2026** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu rectificările ulterioare;
- **Legii asistenței sociale nr. 292/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardelor minime de calitate aplicabile tipului de serviciu social **"Serviciul de Asistență Comunitară/ 889.3.5PMAS"** în forma în vigoare;
- **Legii nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- **Art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘINTEU
PRIMAR

Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2, 417550 Tel./Fax: 0259-429-750; https://www.sinteu.ro/; e-mail: primaria.sinteu@cjbihor.ro

În temeiul prevederilor **art. 139** și **art. 196 alin. (1) lit. a)** din **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al comunei Șinteu, emite următoarea**

# HOTĂRÂRE:

**Art. 1.** Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social **"Serviciul de Asistență Comunitară"**, aprobat prin H.C.L. nr. 69/25.11.2021, în vederea punerii acestuia în concordanță cu prevederile H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

**Art. 2.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social **"Serviciul de Asistență Comunitară""**, prevăzut în anexa nr. 3 la H.C.L. nr. 69/25.11.2021, se înlocuiește în integralitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare prevăzut în **anexa nr. 1** la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Regulamentul prevăzut la art. 2 se întocmește în conformitate cu regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 268/2026 ;

**Art. 4.** Codul serviciului social **8899 CZ-PN-V** se actualizează, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026 și a tabelului de corespondență prevăzut în anexa nr. 2 la aceasta, după cum urmează:

**Cod serviciu social actualizat: 889.3.5.PMAS**

**Art. 5.** Actualizarea codului serviciului social potrivit art. 4 nu afectează valabilitatea licenței de funcționare aflate în termen de valabilitate, aceasta urmând regimul prevăzut de H.G. nr. 268/2026 și de legislația privind acreditarea furnizorilor și licențierea serviciilor sociale.

**Art. 6.** Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal aferente serviciului social sunt cele prevăzute în **Organigrama și statul de funcții/anexa nr. 2**, aprobate potrivit legii.

**Art. 7.** Compartimentul de Asistență Socială va asigura:

a) punerea în aplicare a Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin prezenta hotărâre;

b) aducerea la cunoștința personalului și a beneficiarilor a prevederilor regulamentului;

c) actualizarea documentelor și procedurilor interne ale serviciului social, după caz;

d) îndeplinirea demersurilor necesare în raport cu autoritățile competente în domeniul acreditării și licențierii serviciilor sociale;

e) respectarea standardelor minime de calitate aplicabile serviciului social.

**Art. 8.** Celelalte prevederi ale H.C.L. nr. 69/25.11.2021, care nu contravin prezentei hotărâri, rămân neschimbate și își păstrează aplicabilitatea.

Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2, 417550 Tel./Fax: 0259-429-750; https://www.sinteu.ro/; e-mail: primaria.sinteu@cjbihor.ro

**Art. 9.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevederi contrare cuprinse în actele administrative anterioare privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social **"Serviciul de Asistență Comunitară"** își încetează aplicabilitatea.

**Art. 10.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Șinteu, prin Compartimentul de Asistență Socială,

**Art. 11.** Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului General al comunei Șinteu:

- Instituției Prefectului – Județul Bihor;
- Primarului comunei Șinteu
- Compartimentului de Asistență Socială;
- Compartimentelor de specialitate interesate;
- Altor instituții și autorități competente, după caz,
- Se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet a comunei Șinteu, în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**
**VESZELKA ANTON**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU
CONSILIUL LOCAL

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE**
**SECRETAR GENERAL,**
**VAȚLAVIC RUZENKA**

**REGULAMENT-CADRU**
**de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale**

Codul serviciului social: c**f. HG 268/23.04.2026 – 889.3.5.PMAS**

| | |
|---|---|
| Serviciul este multifuncţional (MF): ☐ Da ☒ Nu | Lista codurilor:<br>1. ……..…..<br>2. …… |

Denumirea serviciului social*:

**SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**

* Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile şi tipurile de servicii sociale, cu menţionarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Înfiinţat* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – **PRIMĂRIA COMUNEI ȘINTEU – COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂSOCIALĂ ;**

* Regulamentul de organizare şi funcţionare se aprobă prin acelaşi tip de act administrativ - hotărâre sau decizie - de aprobare a înfiinţării serviciului social.

**1.** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social şi furnizorul de servicii sociale.

**2.** Identificarea serviciului social

**(1)** Date privind FSS:

Denumirea FSS: – **PRIMĂRIA COMUNEI ȘINTEU – COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂSOCIALĂ**

Adresa completă: Localitatea: Şinteu, sat. Şinteu, nr. 2, cod postal 417550, Jud. Bihor

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 008478 seria AF, eliberat la data de 25.07.2022.

| | | |
|---|---|---|
| Categoria FSS*: | X Public<br>Privat | * Se bifează categoria corespunzătoare. |

**(2)** Date privind serviciul social:

| | | |
|---|---|---|
| Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*: | Servicii sociale cu cazare<br>1. Servicii rezidenţiale<br>☐ 1.1. Centre rezidenţiale<br>2. Servicii de suport cu cazare<br>☐ 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială<br>Servicii sociale fără cazare<br>**X** 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare<br>☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare<br>☐ 3.2. Centre de zi<br>☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club<br>☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului<br>☐ 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei<br>3.7. Servicii de suport<br>☐ 3.8. Serviciul plasament familial<br>☐ Servicii de locuire asistată în comunitate<br>☐ 4.1. Locuinţă protejată<br>☐ 4.2. Centre pentru viaţă independentă | * Se bifează categoria corespunzătoare. |
| Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor | **X** Copil - C;<br>**X** Persoană adultă cu dizabilităţi: D; | * Se bifează căsuţa/căsuţele |

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU CONSILIUL LOCAL

| | | |
|---|---|---|
| categorii de beneficiari*: | **X** Persoană vârstnică: PV;<br>**X** Victime ale violenţei domestice: VD;<br>☐ Persoană fără adăpost: PFA;<br>Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:<br>☐ victime ale traficului de persoane;<br>☐ agresori violenţă domestică;<br>☐ persoane cu diverse adicţii;<br>☐ persoane private de libertate;<br>☐ persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;<br>☐ persoanele victime ale infracţiunilor;<br>☐ şomeri de lungă durată;<br>☐ persoanele cu afecţiuni psihice;<br>☐ aparţinători ai persoanelor beneficiare;<br>☐ altele: ... specificaţi .... | corespunzătoare. |

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.5.PMAS**

| | | |
|---|---|---|
| Deţine licenţă de funcţionare: | seria **LF** nr. **0012363** şi este eliberată de către **Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale** la data de **11.10.2023**<br>Capacitate **15** beneficiari/zi | |
| Serviciul social este organizat*: | ☐ Cu personalitate juridică<br>☒ Fără personalitate juridică | * Se bifează categoria corespunzătoare. |
| FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:* | ☐ Da<br>**X** Nu | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |

Adresa serviciului social: Loc. Şinteu, sat. Şinteu, nr. 2 Jud. Bihor, Cod poştal: 417550
Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
Suprafaţă totală în metri pătraţi: 65,5 mp
Nr. etaje: PARTER
Curte exterioară: DA
Nr. total camere: 3, din care:
**a)**nr. camere cu destinaţia dormitor: 0;
**b)**nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;
**c)**nr. spaţii comune: 1;
**d)**nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 1, nr. camere de duş/baie: 0;
**e)**nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 0;
**f)**nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 0
Alte spaţii cu diverse destinaţii:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Spaţiul este accesibilizat:* | ☒ În exterior (clădirea)<br>☒ În interior | Da ~~Nu~~<br>Da ~~Nu~~ | * Se încercuieşte răspunsul corespunzător. | |
| Programul de funcţionare a serviciului social*: | ☐ Permanent (24 h din 24)<br>☒Zilnic:<br>nr. de ore/zi: 8<br>nr. de zile/săptămână: 5 | | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. | |

**3.** Scopul serviciului social Serviciul social^1 „SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ ȘINTEU“ are drept scop*:



Scopul serviciului social " SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ " este de a veni în sprijinul beneficiarilor prin îmbunătățirea calității vieții acestora, de a responsabiliza şi implica comunitatea, precum şi principalii factori interesaţi, la dezvoltarea comunitară, la prevenirea, diminuarea sau înlăturarea consecinţelor unor riscuri sociale asupra condiţiilor de viaţă ale beneficiarilor, dar și prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate din cadrul comunității.

Sunt constituite măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor în vederea depăşirii unor situaţii de dificultate, pentru protecţia persoanei, prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale prin promovarea incluziunii sociale.

**4.** Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare Serviciul social^1 „ SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ " funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative aplicabile domeniului: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 7, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în HOTĂRÂRE Nr. 268/2026 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale. Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului si Hotărârea privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale; Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 7 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: Servicii de asistenţă comunitară

**5.** Accesarea serviciului
**(1)** Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:
**a)**cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoţită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistenţă socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
**b)**cererii de servicii sociale, în situaţia prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
**c)**dispoziţiei directorului general/executiv al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecţia Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum şi prin alte acte administrative prevăzute de lege.
**(2)**FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.



**(3)**După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.
**(4)**După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.
**(5)** Documentele solicitate la admitere* sunt:
• Cererea completată şi semnată de beneficiar, în original;
• Dispoziția emisă de primar după caz, în original;
• Cartea de identitate a beneficiarului, în copie (Serviciul informare şi consiliere, în acest caz fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidenţă sau în liste de prezenţă);
• Copie Certificat naştere, după caz;
• Copie Certificat căsătorie, după caz;
• Dovada veniturilor lunare (Adeverință salariat, copie după cupon pensie/ indemnizație handicap, etc.);
• Contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original (nu este necesară încheierea contractului de furnizare de servicii pentru persoanele care nu au un loc de muncă la momentul accesării serviciului. Încheierea contractului de furnizare de servicii se va realiza din momentul perceperii contribuției din partea beneficiarului care este integrat pe piața muncii, dovada fiind adeverința de la locul de muncă);
• După caz, documente completate de organizațiile/instituțiile care evidențiază situația beneficiarului, respectiv faptul că acesta provine din sistemul de protecție a copilului, nu are familie care să îi ofere sprijinul necesar.

**(6)** Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum şi alte condiţii de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ, ca, de exemplu:

Criterii suplimentare de eligibilitate şi prioritate:

- au prioritate persoanele şi familiile cu domiciliul sau reşedinţa în comuna Şinteu, aflate în situaţii de risc, vulnerabilitate ori dificultate socială;
- copii aflaţi în situaţii de nevoie/risc social;
- persoane adulte aflate în situaţii de dificultate, inclusiv persoane cu dizabilităţi;
- persoane vârstnice;
- victime ale violenţei domestice;
- familii lipsite de sprijin familial, material sau comunitar ori aflate în risc de marginalizare/excluziune socială;
- alte persoane şi familii vulnerabile identificate în urma evaluării sociale, în limitele competenţelor legale ale serviciului public de asistenţă socială.

Admiterea se realizează în funcţie de evaluarea nevoilor sociale, de competenţa teritorială şi de resursele disponibile, cu respectarea principiului nediscriminării.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor*:

- de comun acord cu beneficiarul;

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU CONSILIUL LOCAL

- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

- când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

- in cazul retragerii licenței de functionare a serviciului social;

- în cazuri de forță majoră

- caz de deces al beneficiarului;

- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă oferirea serviciilor, prin afectarea chiar şi a celorlalți beneficiari sau a personalului serviciului;

- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.

**(8)** Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
**(9)** Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.
**(10)** Decizia/Dispoziţia de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
**(11)**Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: ☐ DA ☐ ☒
**6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor**
**(1)**Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
**(2)** Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
**(3)**Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
**(4)**Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).
**(5)**Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
**7.** Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

**(1)** Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele*:Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

a) informare şi consiliere privind problematica socială şi drepturile beneficiarilor;

b) identificarea şi evaluarea nevoilor persoanelor şi familiilor aflate în situaţii de risc;

c) întocmirea şi monitorizarea planului de intervenţie/planului de servicii sociale, după caz;

d) servicii de asistenţă socială specifice profesiei de asistent social;

e) consiliere socială şi, după caz, consiliere specializată;

f) măsuri şi acţiuni de prevenire ori limitare a situaţiilor de dificultate, vulnerabilitate, marginalizare sau excluziune socială;

g) sprijin pentru accesarea beneficiilor de asistenţă socială şi a altor drepturi prevăzute de lege;

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU CONSILIUL LOCAL

h) referirea şi facilitarea accesului beneficiarilor către servicii sociale, medicale, educaţionale, de ocupare, locuire şi alte servicii de interes general;

i) măsuri şi acţiuni de sprijin pentru menţinerea persoanei în familie şi comunitate;

j) măsuri şi acţiuni de urgenţă pentru reducerea efectelor situaţiilor de criză, în limitele competenţelor FSS;

k) activităţi de socializare şi integrare/reintegrare socială, după caz;

l) orientare profesională şi suport pentru angajare, după caz;

m) dezvoltarea şi susţinerea programelor de dezvoltare comunitară şi a colaborării interinstituţionale;

n) alte activităţi prevăzute de legislaţia specială aplicabilă categoriilor de beneficiari.

Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor, dacă sunt aprobate prin act administrativ al FSS şi finanţate din surse permise de lege: **la data aprobării prezentului ROF nu sunt stabilite activităţi complementare distincte; acestea pot fi introduse ulterior prin act administrativ al FSS, cu respectarea legislaţiei aplicabile.**

* Se înscriu serviciile/activităţile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activităţi prevăzută în anexa la prezentul regulament.

**(2)** Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III: **monitorizarea periodică a satisfacţiei beneficiarilor, analiza anuală a nevoilor comunităţii, actualizarea procedurilor de lucru, formarea profesională continuă a personalului şi dezvoltarea colaborării cu serviciile publice şi private relevante din comunitate.**

**(3)** Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: .....

**8. Structura organizatorică*, numărul de posturi şi categoriile de personal**

**(1)**Serviciul social "SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ ȘINTEU" are în componență un număr total de 2 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 69 din 25.11.2021, după cum urmează:

**- o persoană responsabilă de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;**

**- o persoană cu atribuțiiîn domeniul serviciilor sociale;**

**(2)**În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: .....

**(3)**În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare: .....

**(4)**Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor**** încheiate, respectiv: .....

**(5)**Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.* Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

**a)**hotărâre a autorităţii administraţiei publice locale prin care s-a aprobat înfiinţarea serviciului social;

b)hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privaţi de servicii sociale.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU CONSILIUL LOCAL

** Numărul maxim de posturi pentru funcţii de conducere este: 0

*** Organizarea şi conducerea contabilităţii se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.**** Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) şi (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a încheia convenţii de colaborare cu universităţile care derulează programe de licenţă pentru asistenţi sociali, în vederea desfăşurării practicii studenţilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privaţi pot încheia contracte/convenţii de colaborare cu universităţile care derulează programe de licenţă pentru asistenţi sociali, în vederea desfăşurării practicii studenţilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare. NOTĂ:

Organigrama serviciului social şi statul de funcţii, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcţii se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 1/15

**9.** Personalul de conducere

**(1)** Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(2)** Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul

ROMÂNIA JUDEŢUL BIHOR COMUNA ŞINTEU CONSILIUL LOCAL

juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

**(3)**Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

**10.** Personalul de specialitate

**(1)** Personalul de specialitate poate fi*:

a) Asistent social (263501);
b) Lucrator social (532908);

* Se enumeră numai specialiştii conform structurii organizatorice aprobate şi numărul de posturi aferente/ore de prestare a activităţii şi se menţionează obligatoriu denumirea exactă şi grupa potrivit Clasificării ocupaţiilor din România.

Prezentul alineat se corelează cu lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) şi a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama şi statul de funcţii aferente serviciului social nou-înfiinţat pentru care se solicită licenţierea, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

**(2)** Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

**a)** îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
**b)** în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
**c)** îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
**d)** participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
**e)** lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
**f)** în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
**g)** sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
**h)** consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
**i)** face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

**(3)** Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

**11.** Personalul administrativ

**(1)** Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

**(2)** Categoriile de personal administrativ pot include ocupaţii/funcţii diverse, cum ar fi: administrator sau funcţionar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curăţenie, spălătoreasă, şofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

**(3)** Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

**12.** Consiliul consultativ

**(1)** Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

**(2)** Consiliul consultativ este compus din:

**a)** reprezentant/reprezentanţi ai FSS;
**b)** reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.

**(3)** Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

**a)** monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului/centrului ....., a respectării standardelor minime de calitate;
**b)** respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA ȘINTEU CONSILIUL LOCAL

**(4)** Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:
**a)** participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
**b)** analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
**c)** după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.
**(5)** În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
**a)** informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
**b)** ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
**c)** respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
**d)** membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;
**e)** votul se desfăşoară în mod secret;
**f)** decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
**(6)** Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

**13.** Finanţarea serviciului social

**(1)**În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

**(2)** Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

| | | |
|---|---|---|
| a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*: | ☐ este stabilită contribuţie a beneficiarului;<br>☒ nu este stabilită contribuţie a beneficiarului. | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*: | **X** DA<br>☐ NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*: | ☐DA<br>**X** NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| d) bugetul de stat*: | ☐DA<br>**X** NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*: | DA<br>**X** NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*: | ☐DA<br>**X** NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |
| g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*: | DA<br>**X** NU | * Se bifează căsuţa corespunzătoare. |

Instrucţiuni:
**1.** Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie să respecte prevederile legale în domeniul serviciilor sociale, în principal: Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi



promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, republicată, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea şi combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea şi combaterea traficului şi consumului ilicit de droguri, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

**2.** Pentru verificarea încadrării în condiţia referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor şi al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea învăţământului universitar nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.

**3.** Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**4.** Experienţa profesională reprezintă exercitarea efectivă şi legală, cu normă întreagă sau echivalent parţială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. şi în Confederaţia Elveţiană, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoaşterea diplomelor şi calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările şi completările ulterioare.

**5.** Activitatea de voluntariat se consideră experienţă profesională şi/sau în specialitate, în funcţie de tipul activităţii, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare.

**6.** În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, perioada în care internul a desfăşurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, şi, după caz, vechime în specialitate, în funcţie de tipul activităţii.

**ANEXĂ**

la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul unui serviciu social

| | |
|---|---|
| 1. Cazare/Găzduire: | 1.a pe perioadă nedeterminată<br>1.b pe perioadă determinată<br>1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte |
| 2. Alimentaţie: | 2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi<br>2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese<br>2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente<br>2.d ajutor pentru prepararea hranei<br>2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri<br>2.f prepararea şi servirea meselor<br>2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece |
| 3. Asistenţă şi îngrijire personală | 3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice<br>3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice<br>3.c supraveghere |
| 4. Asistenţă medicală | 4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu<br>4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi |

ROMÂNIA JUDEŢUL BIHOR COMUNA ŞINTEU CONSILIUL LOCAL

| | |
|---|---|
| | 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică<br>4.d terapia durerii |
| 5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională | 5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii<br>5.b terapie ocupaţională, ergoterapie<br>5.c kinetoterapie<br>5.d fizioterapie<br>5.e gimnastică medicală<br>5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere<br>5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice<br>5.h masaj şi terapii de relaxare<br>5.i logopedie<br>5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale<br>5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru<br>5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie |
| 6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială | **6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor**<br>**6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social**<br>6.c consiliere psihosocială<br>**6.d consiliere specializată**<br>**6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber**<br>**6.f orientare profesională şi suport pentru angajare**<br>6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat |
| 7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială | 7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale<br>7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială |

**CONEVALIC VIERCA**

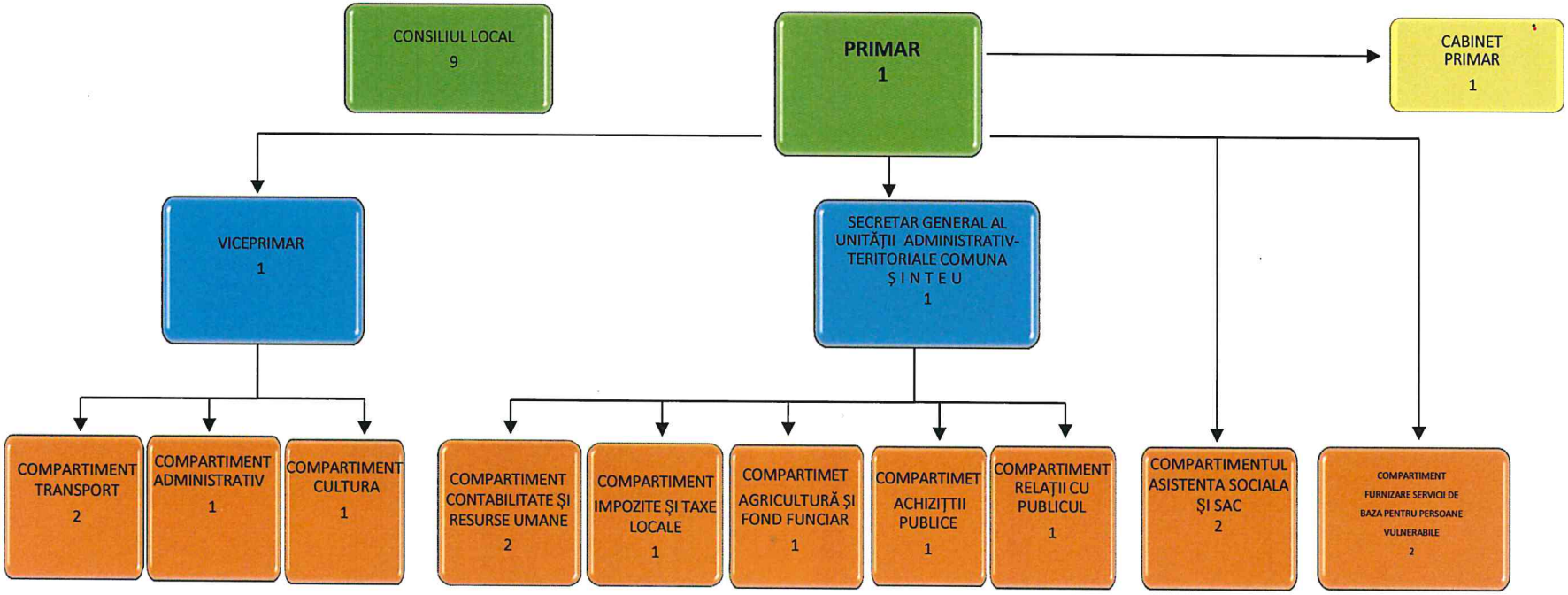
**Asistent social**

ROMÂNIA Primăria Comunei ŞINTEU Judeţul BIHOR

ROMÂNIA JUDEŢUL BIHOR COMUNA ŞINTEU CONSILIUL LOCAL

**ROMÂNIA**
**JUDEȚUL BIHOR**
**COMUNA ȘINTEU**

# ORGANIGRAMĂ






## COMUNA ȘINTEU

### STAT DE FUNCȚII
### PRIMĂRIA COMUNEI ȘINTEU

| NR. CRT. | Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz | STRUCTURA | FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA | Functia publica | | | Clasa | Gradul profesional | Nivelul studiilor | Functia contractuala | | Treapta profesiona la/grad | Nivelul studiilor | OBS. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inalt functionar public | de conducere* | de executie | | | | de conducere | de executie | | | |
| **POSTURI APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | LAȘAK BENEDEK | DEMNITARI | primar | | | | | | | | | | | |
| 2 | VESZELKA ANTON | DEMNITARI | viceprimar | | | | | | | | | | | |
| 3 | POLACIEC IOAN | CABINET PRIMAR | | | | | | | | | consilierul primarului | asistent | S | |
| 4 | VATLAVIC RUZENKA | SECRETAR GENERAL AL COMUNEI | | | secretar general comună | | | | S | | | | | |
| 5 | TEMPORAR VACANT | COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL | | | | consilier | I | asistent | S | | | | | |
| 6 | SOICA DANCA AGNETA | COMPARTIMENT AGRICULTURĂ ȘI FOND FUNCIAR | | | | consilier | I | asistent | S | | | | | |
| 7 | CUBALAC ANCA | COMPARTIMENT CONTABILITATE ȘI RESURSE UMANE | | | | inspector | I | asistent | S | | | | | |
| 8 | TEMPORAR VACANT | COMPARTIMENT CONTABILITATE ȘI RESURSE UMANE | | | | consilier | I | asistent | S | | | | | |
| 9 | VACANT | COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE | | | | consilier | I | asistent | S | | | | | |
| 10 | VACANT | COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE | | | | consilier achiziții publice | I | asistent | S | | | | | |
| 11 | IAROȘ MILUȘKA | COMPARTIMENT ADMINISTRATIV | | | | | | | | | guard | | G/M | |
| 12 | SEKACI IOAN | COMPARTIMENT TRANSPORT | | | | | | | | | șofer | | G/M | |
| **POSTURI IMPLEMENTARE PROIECTE POTRIVIT PCT. 4 DIN ANEXA LA OUG NR. 63/2010** | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | KUBELAK ANA | COMPARTIMENT FURNIZARE SERVICII DE BAZA PENTRU PERSOANE VULNERABILE | | | | | | | | | asistent medical comunitar | | PS | |
| 14 | VACANT | COMPARTIMENT FURNIZARE SERVICII DE BAZA PENTRU PERSOANE VULNERABILE | | | | | | | | | consilier școlar | | S | |
| **POST DE SOFER MICROBUZE SCOLARE POTRIVIT PCT. 5 DIN ANEXA OUG NR. 63/2010** | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | POLACEC GHEORGHE | COMPARTIMENT TRANSPORT | | | | | | | | | sofer | | M | |
| **POSTURI EXCEPTATE POTRIVIT ART. III ALIN. (2) DIN O.U.G. NR. 63/2010** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CONEVALIC VIERCA | COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ | | | | asistent social | I | asistent | S | | | | | |
| 2 | VACANT | SERVICIUL DE ASISTENTA COMUNITARĂ | | | | | | | | | asistent social comunitar | | | |
| 3 | VACANT | COMPARTIMENT CULTURA | | | | | | | | | Manager | | S | |

| Funcția — Număr posturi | Ocupate | Vacante | Total |
|---|---|---|---|
| Nr. total de demnitari | 2 | 0 | 2 |
| Nr. total de înalți funcționari publici | 0 | 0 | 0 |
| Nr. total de funcții publice de conducere | 1 | 0 | 1 |
| Nr. total de funcții publice de execuție | 3 | 4 | 7 |
| Nr. total de funcții contractuale de conducere** | 0 | 0 | 0 |
| Nr. total de funcții contractuale de execuție | 3 | 0 | 3 |
| **Nr. total de posturi din cadrul aparatului de specialitate al primarului** | 9 | 4 | 13 |
| Nr. posturi aprobate cf pct. 4 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 | 1 | 1 | 2 |
| Nr. posturi aprobate cf pct. 5 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 – microbuz școlar | 1 | 0 | 1 |
| | | | |
| Nr total de posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 *** | 1 | 2 | 3 |

**Asistenți personali - 25 posturi**

** se vor avea în vedere toate formele legale de angajare

*** se aplică pentru administrația publică locală