



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV
TERITORIALĂ
COMUNA COROD
CONSILIUL LOCAL

Comuna Corod
str. Ștefan Cel Mare, nr. 258
Judetul Galați
CP807080
Tel: 0236.864006
Fax: 0236.864002
e-mail: corod@gl.e-adm.ro

HOTĂRÂREA NR. 63
din 14.08.2026

privind înființarea serviciului social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați”, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a organigramei și a statului de funcții ale acestuia, precum și alocarea spațiului necesar funcționării serviciului social.

Inițiator: Dumitru TENIE, Primarul Comunei Corod, Județul Galați;
Nr. de înregistrare și data depunerii proiectului: 8926/13.08.2026;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului, înregistrat sub nr. 8926/13.08.2026;
 - raportul de specialitate al Compartimentului Asistență socială, înregistrat sub nr. 8927/13.08.2026;
 - Hotărârea Consiliului Local al Comunei Corod nr. 24/23.04.2026 privind aprobarea implementării proiectului „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382;
 - Contractul de finanțare nr. 7208/OIR SE/05.05.2026, încheiat în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, apel PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26, prin care unitatea administrativ-teritorială și-a asumat înființarea și licențierea serviciului social de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice;
 - Hotărârea Consiliului Local al Comunei Corod nr. 34/15.05.2026 privind înființarea posturilor în afara organigramei necesare implementării proiectului, modificată și completată;
 - Notificarea nr. 2/05.08.2026 privind modificarea structurii de personal a proiectului, aprobată de Organismul Intermediar Regional pentru Programul Educație și Ocupare Sud-Est cu nr. 1336/12.08.2026;
 - Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale seria AF nr. 0013099, eliberat în baza Deciziei nr. 3695/03.06.2026 a Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:
- prevederile art. 41 alin. (1) și alin. (3) și ale art. 42 alin. (1) lit. a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 11 și art. 12 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, în vigoare de la 1 iulie 2026;
 - prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin. (2) lit. c și lit. d), alin. 6 lit. b și alin. (7) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 1, nr. 2 și nr. 3 ale Consiliului local Corod;
În baza art. 139 alin. 1 și art. 196, lit. a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Corod, Județul Galați, întrunit în ședința extraordinară din data de 14.08.2026, adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se înființează serviciul social, fără personalitate juridică, „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați”, cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 (fost 8810 ID-I „Unități de îngrijire la domiciliu” potrivit Hotărârii Guvernului nr. 867/2015), organizat ca unitate de asistență socială în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului comunei Corod.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social prevăzut la art. 1, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, împreună cu anexele la regulament: Anexa nr. 1 — Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social, cuprinsă în regulament, Anexa nr. 2 — Organigrama Serviciului social și Anexa nr. 3 — Statul de funcții al serviciului social.

Art. 3. (1) Se aprobă alocarea, cu titlu gratuit și pe durată nedeterminată, în vederea funcționării serviciului social prevăzut la art. 1, a spațiului în suprafață de 12,30 mp, situat la parterul imobilului aflat în proprietatea privată a comunei Corod, în sat Blânzi, str. Vasile Alecsandri nr. 171, comuna Corod, județul Galați, înscris în cartea funciară nr. 113531 a UAT Corod, nr. cadastral 113531 (construcția C2 – nr. cadastral 113531-C2), imobil în care funcționează și serviciul social „Centru de zi pentru copii – comuna Corod, județul Galați”.

(2) Spațiul prevăzut la alin. (1) constituie sediul serviciului social și este destinat desfășurării activității coordonatorului de serviciu și a asistentului social, primirii și înregistrării cererilor de admitere, precum și păstrării, în condiții de securitate și de confidențialitate, a documentelor serviciului social și a dosarelor personale ale beneficiarilor.

(3) Serviciul social prevăzut la art. 1 utilizează în comun cu serviciul social „Centru de zi pentru copii – comuna Corod, județul Galați” zona de acces, holul și grupurile sanitare ale imobilului.

(4) Bunurile de inventar existente în spațiul prevăzut la alin. (1) rămân în evidența serviciului social „Centru de zi pentru copii – comuna Corod, județul Galați”. Dotarea spațiului pentru serviciul social prevăzut la art. 1 se asigură din resursele proiectului cod SMIS 353382 și din bugetul local, pe bază de proces-verbal de predare-primire și cu evidențierea distinctă a bunurilor în contabilitatea unității administrativ-teritoriale.

Art. 4. Procedurile aferente serviciului social — între care procedura de admitere, procedura de încetare a acordării serviciilor, procedura de informare, codul de etică și carta drepturilor beneficiarilor —, precum și materialele informative destinate beneficiarilor se aprobă și se actualizează prin dispoziție a Primarului comunei Corod, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

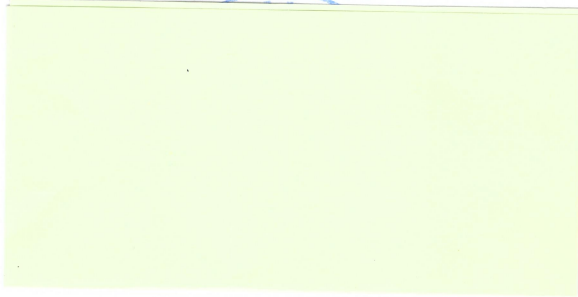
Art. 5. Se împuternicește Primarul comunei Corod să semneze cererea de licențiere a serviciului social și documentele justificative aferente, să efectueze demersurile necesare obținerii documentelor prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. i)–k) din Legea nr. 197/2012 și să depună dosarul de licențiere la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale.

Art. 6. Finanțarea cheltuielilor de organizare și funcționare a serviciului social se asigură din bugetul proiectului cod SMIS 353382, pe durata implementării acestuia, iar ulterior din bugetul local al comunei Corod și din celelalte surse prevăzute de lege.

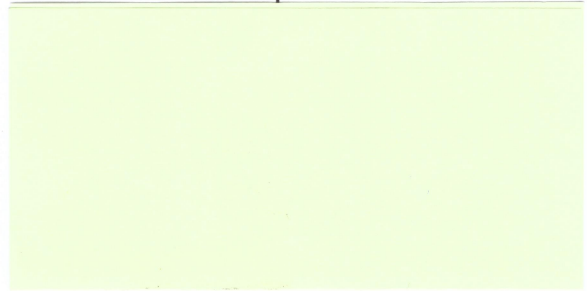
Art. 7. Primarul comunei Corod, prin Compartimentul de Asistență Socială și prin compartimentele de specialitate din aparatul propriu, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8. Secretarul general al Comunei Corod, județul Galați, va asigura transmiterea și comunicarea prezentei hotărâri prin intermediul Compartimentului Relații cu Publicul și Arhivă.

Președinte de ședință,
Florin MASGRAS



Contrasemnează,
Secretarul general al Comunei COROD
Gabriel Ciprian PRODEA



REGULAMENT de organizare și funcționare a serviciului social:
SERVICII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIUL BENEFICIARULUI PENTRU PERSOANE
VÂRSTNICE – COMUNA COROD, JUDEȚUL GALAȚI (SDOM.PV-Corod, județul
Galați)

CAPITOLUL 1:

Codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor: – (serviciul nu este multifuncțional)
☐ Da	☒ Nu	

Denumirea serviciului social:

Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv –UAT COMUNA COROD PRIN PRIMĂRIA COMUNEI COROD – COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

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

2.Identificarea serviciului social

(1)Date privind FSS:

Denumirea FSS: UAT comuna Corod prin Primăria Comunei Corod – Compartiment Asistență Socială

Adresa completă: localitatea Corod, județul Galați, str. Ștefan cel Mare, nr. 258, codul poștal 807080.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 0013099, seria AF, eliberat la data de 03.06.2026

Categoria FSS*:	☒ Public ☐ 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 1. Servicii rezidențiale ☐ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare	*Se bifează categoria corespunzătoare.
--	--	--

	☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☒ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial ☐ Servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. Locuință protejată ☐ 4.2. Centre pentru viață independentă	
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	☐ Copil - C; ☐ Persoană adultă cu dizabilități: D; ☒ Persoană vârstnică: PV; ☐ Victime ale violenței domestice: VD; ☐ Persoană fără adăpost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: - victime ale traficului de persoane; - agresori violență domestică; - persoane cu diverse adicții; - persoane private de libertate; - persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; - persoanele victime ale infracțiunilor; - șomeri de lungă durată; - persoanele cu afecțiuni psihice; - aparținători ai persoanelor beneficiare; - altele: specificați	*Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 881.3.4.SDOM.PV
(corespondent codului 8810 ID-I din Nomenclatorul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, potrivit tabelului de corespondență prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026)

Deține licență de funcționare:	seria nr. și este eliberată de către (denumirea instituției emitente) la data de Capacitate: 12 beneficiari asistați/zi; 39 de beneficiari/lună	
Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică	*Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	☐ Da ☒ Nu	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

Adresa serviciului social: localitatea Blânzi, comuna Corod, județul Galați, str. Vasile Alecsandri nr. 171, parter, codul poștal 807081. Serviciul social funcționează într-un spațiu situat în incinta clădirii aflate în proprietatea privată a comunei Corod, în care funcționează și serviciul social „Centru de zi pentru copii – comuna Corod, județul Galați”, spațiu alocat serviciului social prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Corod nr. 63/14.08.2026

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 12,30 mp

Nr. etaje: parter (clădire cu regim de înălțime parter)

Curte exterioară: da – curtea aferentă clădirii, în folosință comună

Nr. total camere: 1, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 (birou de lucru coordonare serviciu și asistenta sociala);

c) nr. spații comune: 0 spații proprii; serviciul utilizează în comun zona de acces și holul clădirii;

d) nr. spații igienico-sanitare: 0 spații proprii; serviciul utilizează în comun grupurile sanitare ale clădirii, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 0;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 0;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

Spațiul este accesibilizat:*	☒ În exterior (clădirea) ☒ În interior	☒ Da ☒ Da	Nu Nu	*Se încercuiește răspunsul corespunzător.
Programul de funcționare a serviciului social*:	☐ Permanent (24 h din 24) ☒ Zilnic:			*Se bifează căsuța corespunzătoare.

	nr. de ore/zi: 8	
	nr. de zile/săptămână: 5	

3.Scopul serviciului social

Serviciul social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați” are drept scop: furnizarea serviciilor de îngrijire, flexibile și adecvate nevoilor persoanelor vârstnice dependente, acordate în mediul în care aceștia trăiesc, în vederea asigurării unei vieți decente și demne, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Beneficiarii primesc asistență și suport necesar pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice, în funcție de nevoile individuale.

4.Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.*

- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare
- Norme Metodologice din 2014 de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială
- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare
- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024 (modelul-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale)

Standardul minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID-I, prevăzute în anexa nr. 8 la Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare

5.Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

- a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și 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 asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității 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 asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

- cerere de admitere semnată de beneficiar sau, după caz, de reprezentantul său legal;
- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
- copie după cartea de identitate a reprezentantului legal, dacă e cazul;
- copie cupon de pensie sau alte documente care fac dovada veniturilor solicitantului;
- adeverință medicală de la medicul de familie din care să reiasă diagnosticul prezent, antecedentele medicale personale precum și faptul că solicitantul suferă/nu suferă de boli psihice și infecto-contagioase;
- alte acte medicale din care să rezulte bolile de care suferă solicitantul și tratamentul pe care îl urmează;
- fișă de evaluare inițială (fișă de evaluare socio – medicală) ;
- fișă de evaluare nevoi (conform grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice - ANEXA 1 la HG 886/2000).

Pentru situațiile în care persoana vârstnică solicitantă nu are aparținători, iar statutul funcțional nu îi permite deplasări pentru obținerea unora din documentele pentru admitere, actele necesare se vor obține în baza unor adrese oficiale către instituțiile respective.

Admiterea în cadrul Serviciului de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați se face prin aprobare de către coordonatorul serviciului.

După depunerea cererii de admitere în cadrul serviciul social, solicitantului i se oferă în termen accesibil, o informare inițială privind serviciile oferite, precum și modelul Contractului de acordare a serviciilor sociale.

Serviciul se furnizează în funcție de nevoia identificată și/sau solicitată, în funcție de gradul de dependență al solicitatului rezultat din fișa de evaluare socio-medicală.

În funcție de rezultatul evaluării se stabilesc serviciile specializate de care persoana vârstnică va beneficia și care vor fi consemnate în planul de asistență și îngrijire.

(6) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor sunt următoarele:

- solicitantul/persoana pentru care se solicită serviciile să fi împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, potrivit art. 1 alin. (4) din Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitantul/ persoana pentru care se solicită serviciile să aibă domiciliul/reședința în comuna Corod, județul Galați;
- nu realizează venituri proprii sau veniturile lunare proprii sunt mai mici decât salariul minim net pe economie, la nivelul valabil la data admiterii în serviciu;
- se află într-o situație de dependență: evaluată prin Grila națională de evaluare a nevoilor pers vârstnice (HG nr. 886/2000);
- se regăsesc într-una sau mai multe situații de risc definite de Legea nr. 17/2000:
 - nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
 - nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
 - nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
 - nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
 - se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Pot beneficia de serviciile de îngrijire la domiciliu persoanele vârstnice, evaluate conform legii, care se încadrează într-unul din gradele de dependență stabilit conform Grilei Naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărâre a Guvernului.

Au prioritate în accesarea serviciilor persoanele pentru care s-a stabilit dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială, potrivit standardului minim de calitate aplicabil.

Nu pot beneficia de servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului persoanele care:

- nu au domiciliul pe raza comunei Corod;
- refuza să ofere informații sau oferă informații false cu privire la situația sa sau a celorlalți membri ai familiei;
- nevoile persoanei vârstnice depășesc serviciile acordate

- se află în alte situații de neacordare stabilite prin Procedura de admitere, aprobată prin dispoziție a Primarului comunei Corod.

În situațiile în care nevoile persoanei vârstnice necesită îngrijiri medicale la domiciliu, acordate în condițiile contractului-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu, îngrijiri paliative ori internare într-o unitate sanitară, serviciul social orientează solicitantul/beneficiarul către furnizorul competent și asigură, după caz, continuarea serviciilor de îngrijire personală acordate în cadrul prezentului serviciu.

Alte condiții de admitere stabilite de FSS, criteriile de prioritizare și modul de departajare a solicitărilor se stabilesc prin Procedura de admitere, aprobată prin dispoziție a Primarului comunei Corod, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor

Condițiile de încetare a serviciilor sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a Regulamentului de organizare și funcționare

Suspendarea contractului:

- la solicitarea beneficiarului pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;
- la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului său legal, pe perioada în care beneficiarul lipsește de la domiciliu, pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

Încetarea contractului:

- la expirarea duratei contractului;
- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în cazuri de forță majoră;
- în caz de deces al beneficiarului;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- când nu mai sunt respectate clauzele contractului;

(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 și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziția 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 urgență: ☐ DA ☒ NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) **Drepturile beneficiarilor** serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
- b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
- h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
- i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au **obligațiile** prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) **Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele*:**

Serviciile și activitățile furnizate de serviciul social sunt cele marcate în anexa nr. 1 la prezentul regulament, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa nr. 11¹ la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026.

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

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

1. Ajutor pentru activități de bază ale vieții zilnice în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

2. Ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

Activități sociale și comunitare: întâlniri de socializare, jocuri de societate, aniversări și evenimente intergeneraționale, activități culturale și recreative, seminarii tematice și educație digitală, acompaniere și consiliere (sprijin pentru acces la servicii socio-medice, administrative și evenimente comunitare). În cadrul activităților cu durată mai mare de două ore, beneficiarii primesc o masă caldă (prânz), asigurată în sistem de catering din unități autorizate, ca măsură de sprijin pentru încurajarea participării.

Serviciile/Activitățile complementare se acordă prin decizia FSS, pe durata și în limita resurselor asigurate prin proiectul „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382, și, ulterior, în limita resurselor identificate de furnizorul de servicii sociale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

Activitățile sociale și comunitare prevăzute la alin. (1) la categoria Servicii/Activități complementare depășesc cerințele minime ale standardului minim de calitate aplicabil, care nu impune activități de socializare și de participare comunitară, și constituie activități pentru creșterea performanței serviciului social.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: resursele umane și materiale asigurate prin proiectul „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382 — în principal un expert dezvoltare comunitară și un expert implementare activități sociale, cu normele de lucru prevăzute în cererea de finanțare (în prezent, 84 de ore/lună fiecare), pe durata proiectului —, precum și spațiile publice comunitare și mijlocul de transport puse la dispoziție de UAT Comuna Corod. Activitățile de acompaniere și socializare astfel asigurate se planifică, pentru fiecare beneficiar, prin planul individualizat de asistență și îngrijire.

8.Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1)Serviciul social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați” funcționează cu un număr de 8 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. 63/14.08.2026, din care:

a)personal de conducere:

- coordonator serviciu social: 1 post;

b)personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 7 nr. de posturi (1 asistent social, 2 tehnicieni asistență socială și 4 îngrijitori bătrâni la domiciliu);

c)personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0 nr. de posturi;

d)personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2)În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de **voluntari**, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- activități de socializare și companie la domiciliul beneficiarilor;

- sprijin la organizarea și desfășurarea activităților sociale și comunitare destinate beneficiarilor;

- sprijin la acțiunile de informare a comunității cu privire la serviciile acordate.

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

- sprijin la organizarea și desfășurarea activităților sociale și comunitare destinate beneficiarilor;

- sprijin la acțiunile de informare a comunității cu privire la serviciile acordate.

La data aprobării prezentului regulament nu sunt încheiate contracte de internship.

(4)Centrul poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate, respectiv: La data aprobării prezentului regulament nu sunt încheiate convenții de practică.

(5)Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul. În statul de funcții 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 angajați/nr. de beneficiari este de: 1/4,9
--

9.Personalul de conducere

(1)Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1)Personalul de specialitate al serviciului social este:

- a) asistent social (263501) – 1 post, cu atribuții de responsabil de caz;

- b) tehnician asistență socială (341201) – 2 posturi;
- c) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201) – 4 posturi.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciului social.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

- a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;
- b) reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul serviciului —beneficiari, aleși prin vot de către aceștia.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

- a) monitorizării de către FSS, care a solicitat și obținut licența de funcționare a Serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați, a respectării standardelor minime de calitate;
- b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea serviciului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului serviciului social, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în cadrul serviciului și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă acordarea serviciilor în condiții de securitate pentru sine sau personalul serviciului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

a) informarea beneficiarului 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 confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6) Conducătorul serviciului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat 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 și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora*:	☐ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☒ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

SERVICII FURNIZATE/ACTIVITĂȚI DERULATE

în cadrul serviciului social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați”, cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV

Lista serviciilor/activităților este cea prevăzută în anexa nr. 11¹ la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026. Serviciile și activitățile marcate cu „X” sunt cele furnizate de serviciul social, potrivit secțiunii 7 din regulament.

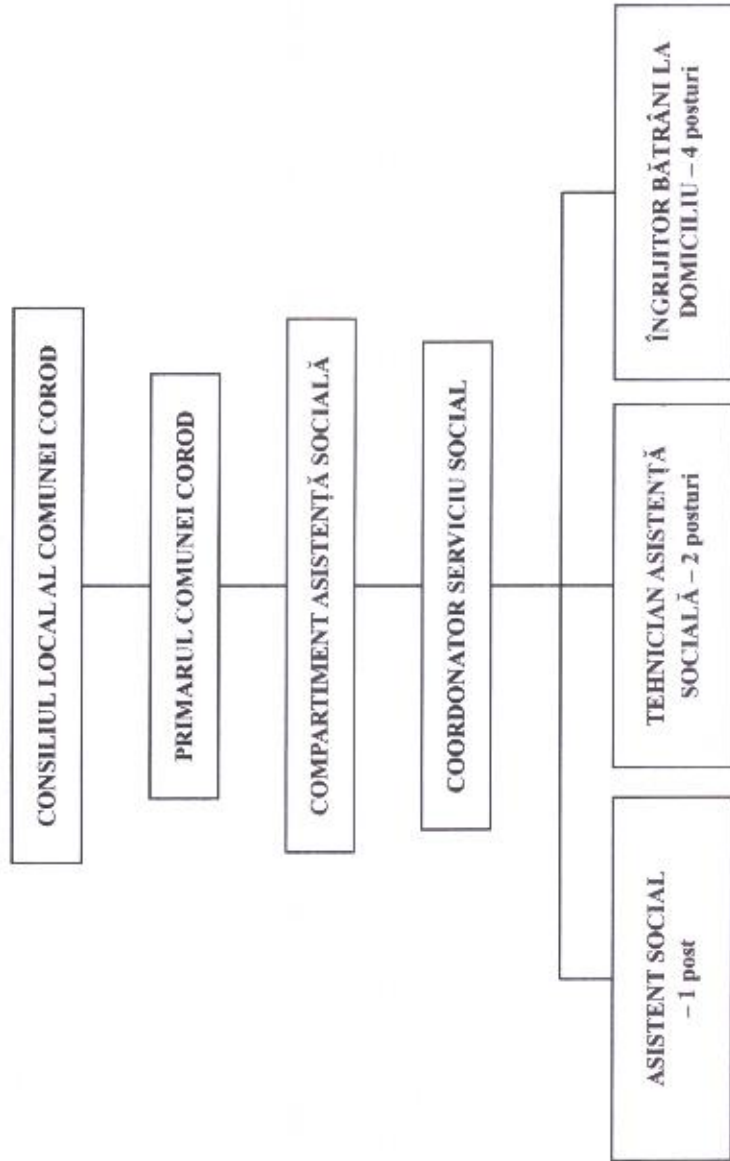
Categoria de servicii/activități	Servicii/Activități	Furnizat
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată	
	1.b pe perioadă determinată	
	1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte	
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi	
	2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese	
	2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente	
	2.d ajutor pentru prepararea hranei	
	2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri	
	2.f prepararea și servirea meselor	
	2.g transport și distribuție hrană caldă și rece	
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice	X
	3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice	X
	3.c supraveghere	

6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor	X
	6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social	
	6.c consiliere psihosocială	
	6.d consiliere specializată	
	6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber	X
	6.f orientare profesională și suport pentru angajare	
	6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat	
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale	
	7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială	

Serviciile/Activitățile marcate se acordă potrivit secțiunii 7 din regulament: activitățile de bază (principale) care definesc scopul serviciului social sunt cele prevăzute la pozițiile 3.a și 3.b, iar activitățile complementare sunt cele prevăzute la pozițiile 6.a și 6.c.

ORGANIGRAMA

serviciului social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați”, cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV (fost 8810 ID-I)



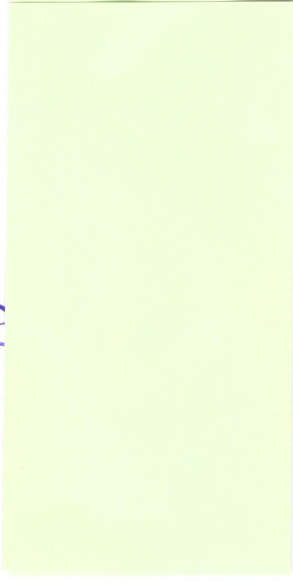
Furnizor de servicii sociale: UAT Comuna Corod prin Primăria Comunei Corod – Compartiment Asistență Socială (Certificat de acreditare seria AF nr. 0013099)

Total posturi: 8, din care 1 post de conducere (coordonator serviciu social) și 7 posturi de personal de specialitate de îngrijire și asistență (1 asistent social, 2 tehnicieni asistență socială și 4 îngrijitori bătrâni la domiciliu). Personal administrativ: 0.

Notă: organigrama reflectă structura de personal la data aprobării Regulamentului de organizare și funcționare și se actualizează anual, precum și ori de câte ori structura de personal se modifică.

PRIMAR,

Tenie Dumitru



STATUL DE FUNCȚII

al serviciului social „Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului pentru persoane vârstnice – comuna Corod, județul Galați”

Nr. crt.	Numele și prenumele / Vacant	Funcția	Cod COR	Nivel studii	Tip funcție	Modalitatea de asigurare
1	Vacant	Coordonator serviciu social	112029	superioare	conducere	contract individual de muncă
2	Vacant	Asistent social	263501	superioare	specialitate	contract individual de muncă
3	Vacant	Tehnician asistență socială	341201	superioare	specialitate	contract individual de muncă
4	Vacant	Tehnician asistență socială	341201	superioare	specialitate	contract individual de muncă
5	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	532201	generale/medii	specialitate	contract individual de muncă
6	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	532201	generale/medii	specialitate	contract individual de muncă
7	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	532201	generale/medii	specialitate	contract individual de muncă
8	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	532201	generale/medii	specialitate	contract individual de muncă

TOTAL: 8 posturi — 1 post de conducere și 7 posturi de personal de specialitate de îngrijire și asistență; posturi cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deserve: 0; posturi de personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0.

Note:

1. Posturile sunt înființate în afara organigramei aparatului de specialitate al primarului, pentru implementarea proiectului „Dezvoltarea și furnizarea de servicii sociale integrate de îngrijire la domiciliu pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Corod, județul Galați”, cod SMIS 353382, în condițiile art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017 și ale Hotărârii Guvernului nr. 234/2023.
2. Normele de lucru și durata contractelor individuale de muncă sunt cele stabilite prin lista posturilor înființate în afara organigramei, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/15.05.2026, cu modificările și completările ulterioare, și prin contractele individuale de muncă.