



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL al COMUNEI MĂNEȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

*privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de
specialitate al Primarului comunei Mănești, județul Prahova*

Luând act de:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Mănești, în calitate de inițiator al proiectului, înregistrat sub numărul de înregistrare 970/11.02.2026;
- Raportul de specialitate al Secretarului General al comunei, înregistrat sub numărul de înregistrare 1014/11.02.2026;
- Adresa Colegiului Național al Asistenților Sociali nr 128/15.01.2026, înregistrată sub nr 351/16.01.2026 .
- Avizele favorabile ale comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 din cadrul Consiliului Local al comunei Mănești, județul Prahova;
- Avizul de legalitate al Secretarului general al comunei;

În conformitate cu:

- prevederile Legii – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) și alin. (14), art. 407 și ale art. 409 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) și al art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI MĂNEȘTI

PROPUNE

Art. 1 – Se aprobă Organigrama aparatului de specialitate al Primarului comunei Mănești, județul Prahova, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Mănești, județul Prahova, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Începând cu data prezentei își încetează aplicabilitatea orice prevedere contrară.

Art. 4 – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se obligă Primarul comunei Mănești, județul Prahova, prin Compartimentul Financiar-Contabil și Resurse Umane.

Art. 5 – (1) Secretarul general al comunei Mănești va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului, județul Prahova – controlul legalității actelor, și persoanelor/instituțiilor interesate.

(2) Compartimentul Relații cu publicul și Registratură va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicarea în Monitorul Oficial Local al comunei Mănești, disponibil pe site-ul instituției – www.primaria-manesti.ro .

PRIMAR,
Constantin NIȚOI

Avizat de legalitate,
SECRETAR GENERAL,
Motângă Maria-Irina



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMARUL COMUNEI MĂNEȘTI

Nr. 970 /11.02.2026

REFERAT DE APROBARE

**privind aprobarea Organigramei și a Ștatului de funcții ale aparatului de
specialitate al Primarului comunei Mănești, județul Prahova**

La nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Mănești, județul Prahova, au survenit modificări, ce trebuie consemnate în ștatul de funcții și organigramă.

Aceste modificări se reflectă la următoarele aspecte:

- Funcția publică de consilier, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricol s-a ocupat în urma concursului organizat în data de 21.01.2026, iar prin Dispoziția nr. 11/26.01.2026 d-na Savastița Mănescu Diana Mihaela este numită în funcția publică de execuție de Consilier, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricol, începând cu data de 01.02.2026.

- Funcția contractuală în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc s-a ocupat în urma concursului organizat în data de 09.02.2026, iar prin Dispoziția nr. 17/11.02.2026 d-na Drăgănescu Maria Cătălina este numită în funcția contractuală în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc, începând cu data de 12.02.2026.

- La compartimentul Asistență Socială se va transforma funcția publică de execuție vacantă de consilier debutant, clasa I grad profesional, în funcția contractuală de asistent social grad profesional practicant, pentru a fi scos la concurs cu condiții de studii superioare de specialitate având la bază adresa Colegiului Național al Asistenților Sociali nr 128/15.01.2026, înregistrată sub nr 351/16.01.2026.

- Se reorganizează Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență Mănești și va avea următoare componență: un șef SVSU (delegare atribuții către domnișoara Bindu Roxana-Mădălina, conform avizului ISU din 2020) și mutarea de la compartimentul Administrativ Gospodăresc a trei muncitori (Călin Nicolae, Șerban Sandu și Nedelcu Doru), această modificare fiind necesară pentru avizarea și funcționarea serviciului anterior menționat

În conformitate cu prevederile legale în materie, având în vedere cele prezentate, se impune inițierea prezentului proiect de hotărâre pe care îl consider necesar și oportun.

PRIMAR,
NIȚOI CONSTANTIN



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
SECRETARUL GENERAL al COMUNEI MĂNEȘTI

Nr.1014/11.02.2026

RAPORT DE SPECIALITATE
*privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de
specialitate al Primarului comunei Mănești, județul Prahova*

Având în vedere proiectul de hotărâre privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mănești, precum și referatul de aprobare al Primarului comunei Mănești.

Luând în considerare prevederile art. 129 alin. (3) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia consiliul local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate.

Conform prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local exercită atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului.

În conformitate cu prevederile art. 407 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, funcțiile publice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului local.

La nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Mănești, județul Prahova, au survenit modificări, ce trebuie consemnate în statul de funcții și organigramă:

- Funcția publică de consilier, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricol s-a ocupat în urma concursului organizat în data de 21.01.2026, iar prin Dispoziția nr. 11/26.01.2026 d-na Savastița Mănescu Diana Mihaela este numită în funcția publică de execuție de Consilier, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Agricol, începând cu data de 01.02.2026.

- Funcția contractuală în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc s-a ocupat în urma concursului organizat în data de 09.02.2026, iar prin Dispoziția nr. 17/11.02.2026 d-na Drăgănescu Maria Cătălina este numită în funcția contractuală în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc, începând cu data de 12.02.2026.

- La compartimentul Asistență Socială se va transforma funcția publică de execuție vacantă de consilier debutant, clasa I grad profesional, în funcția contractuală de asistent social grad profesional practicant, pentru a fi scos la concurs cu condiții de studii superioare de specialitate, ținând cont de adresa Colegiului Național al Asistenților Sociali nr 128/15.01.2026, înregistrată sub nr 351/16.01.2026.

- Se reorganizează Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență Mănești și va avea următoare componență: un șef SVSU (delegare atribuții către domnișoara Bindu Roxana-Mădălina, conform avizului ISU din 2020) și mutarea de la compartimentul Administrativ Gospodăresc a trei muncitori (Călin Nicolae, Șerban Sandu și Nedelcu Doru), această modificare fiind necesară pentru avizarea și funcționarea serviciului anterior menționat.

Având în vedere cele prezentate, proiectul de hotărâre privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mănești îndeplinește condițiile legale în materie și poate fi supus spre aprobare Consiliului Local.

SECRETAR GENERAL al COMUNEI,

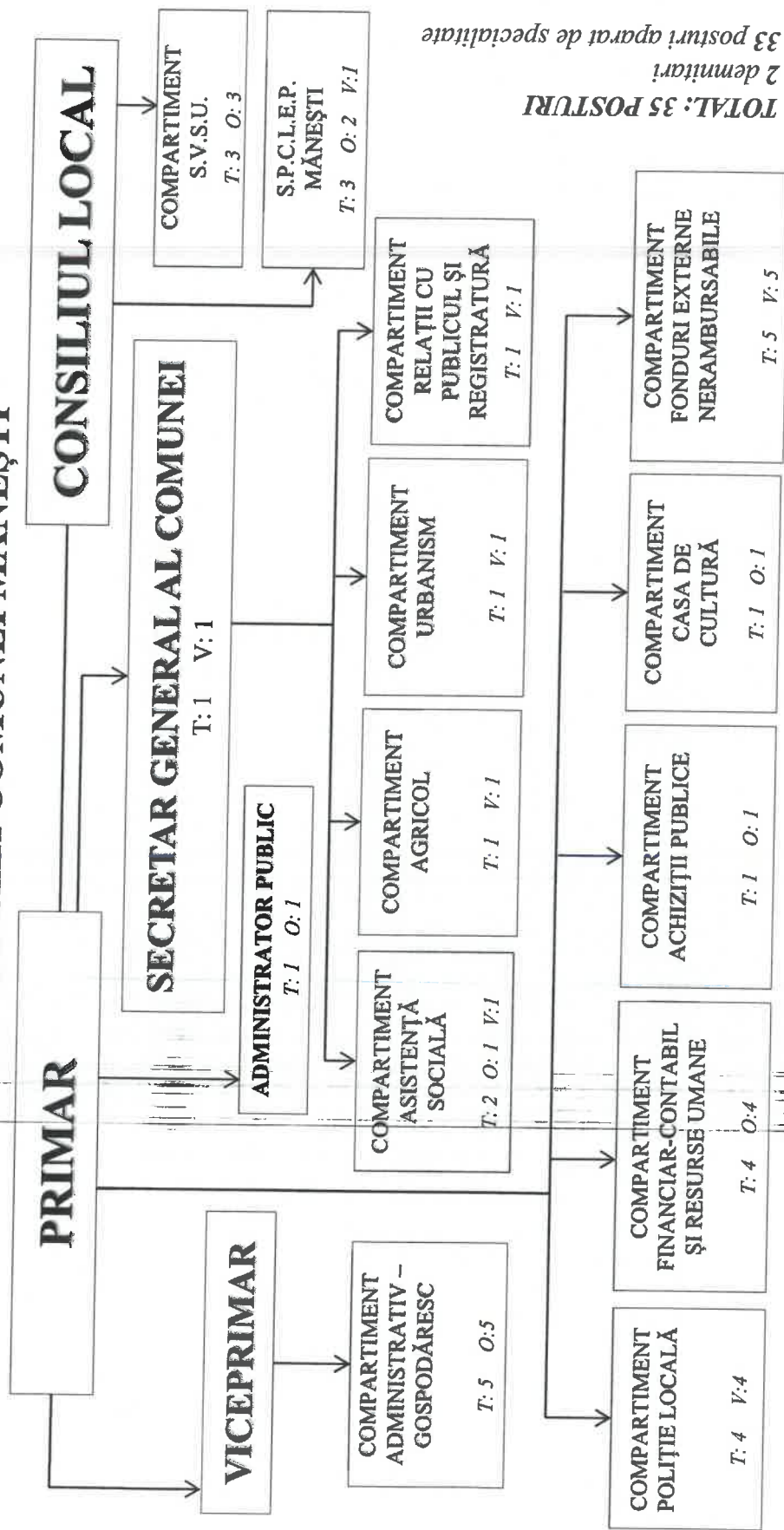
Motângă Maria-Irina



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI

ANEXA nr. 1 la H.C.L. nr. ____ / ____ .2026

ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI COMUNEI MĂNEȘTI



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ENACHE ALEXANDRU

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
MOTÂNGĂ MARIA-IRINA



STATUL DE FUNCȚII

AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI MĂNEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție de demnitate publică	FUNCȚIE PUBLICĂ		Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	FUNCȚIE CONTRACTUALĂ		Treaptă a prof. grad	Nivelul studiilor
			de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICĂ											
1.	Nițoi Constantin	PRIMAR					Superioare				
2.	Ștefan Daniela	VICEPRIMAR					Superioare				
FUNCȚII PUBLICE SPECIFICE											
3.	VACANT		SECRETAR GENERAL al COMUNEI				Superioare				
FUNCȚII PUBLICE GENERALE											
ADMINISTRATOR PUBLIC											
4.	Balaș Mădălin-Marian							ADMINISTRATOR PUBLIC			Superioare
COMPATIMENT ACHIZIȚII PUBLICE											
5.	Chircu Alexandra			CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE	I	ASISTENT	Superioare				
COMPARTIMENT AGRICOL											
6.	Savastița-Mănescu Diana-Mihaela			CONSILIER	I	ASISTENT	Superioare				

[illegible]

CATEGORIA FUNCȚIEI	NUMĂR POSTURI		
	Ocupate	Vacante	Total
Nr. funcții demnitate publică	2	-	2
Nr. total de funcții publice	9	10	18
Nr. total de funcții publice de conducere	-	1	1
Nr. total de funcții publice de execuție	9	8	17
Nr. total de funcții contractuale	9	7	15
Nr. total de funcții contractuale de conducere	1	0	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție	8	7	14
Nr. total de funcții din instituție	18	17	35
Nr. total de posturi potrivit art. III din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.			
			35

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MOTÂNGĂ MARIA-IRINA



COLEGIUL NAȚIONAL AL ASISTENȚILOR SOCIALI

COMUNA MĂNEȘTI - PRIMĂRIA
JUDEȚUL PRAHOVA
NR. 351
DATA 16.01.2026

Nr. înregistrare 128/15.01.2026

Către Primăria Mănești, jud. Prahova

Având în vedere anunțul dvs. privind concursul organizat în data de 18.02.2026, pentru ocuparea funcției publice de execuție Consilier în cadrul Compartimentului Asistență Socială, în vederea exercitării atribuțiilor conferite de art. 27, lit. h) din Legea 466/2004 privind statutul asistentului social, Colegiul Național al Asistenților Sociali vă atrage atenția asupra următoarelor aspecte:

- potrivit modificărilor aduse de Legea nr. 100/2024, Legii 292/2011 a asistenței sociale:
 - asistentul social este persoana care exercită profesia de asistent social în condițiile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
 - ancheta socială sau raportul de anchetă socială reprezintă documentul final elaborat de către asistentul social pe baza diagnozei sociale, după încheierea procesului de evaluare a beneficiarului, cu respectarea normelor profesionale și a cerințelor legale prevăzute de prezenta lege și de legile speciale.
 - diagnoza socială este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților; este realizată de asistentul social cu respectarea normelor profesionale și a cerințelor legale prevăzute de prezenta lege și de legile speciale;
 - managementul de caz reprezintă o metodă de coordonare și integrare a tuturor activităților destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, utilizată de către asistenții sociali, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție și/sau în planurile de servicii sociale; în cadrul serviciului social, responsabilul de caz desemnat de furnizorul de servicii sociale participa la managementul de caz, cu respectarea standardelor minime de calitate.
 - tele-asistența socială reprezintă modalitatea de acordare a asistenței sociale prin folosirea oricărui dispozitiv electronic de tip telefon, calculator, tabletă, smartphone sau în format electronic de tip internet, text, video și email sau prin orice alt mijloc electronic de comunicare, cu respectarea codului de etică și a codului de bună practică al asistentului social;
- potrivit dispozițiilor art. 2, alin. 2 din Legea nr. 466/ 2004, titlul de asistent social poate fi deținut de către :
 - a) persoana care a obținut diploma de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior cu specializare



COLEGIUL NAȚIONAL AL ASISTENȚILOR SOCIALI

- în domeniu, forma de lungă durată, 4 ani, acreditată conform legii;
- b) persoana care deține diploma de absolvire a unei instituții de învățământ superior cu specializare în domeniu, forma de scurtă durată, 3 ani, acreditată conform legii;
- c) persoana care deține diploma de asistent social echivalată conform legii;
- potrivit dispozițiilor art. 5 din din Legea nr. 466/ 2004, profesia de asistent social se exercită în regim salarial sau independent, cu drept de liberă practică:
- a) în sectorul public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- b) în sectorul privat, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare, a prevederilor regulamentelor societății sau organizației respective.
- potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) din lege, asistenții sociali își pot desfășura activitatea numai după aprobarea cererii de înregistrare în Registrul Național al Asistenților Sociali, prin obținerea avizului de exercitare a profesiei de asistent social sau atestatului de liberă practică în asistență socială, potrivit competențelor profesionale dobândite.
- potrivit art. 25, alin. (1) din Legea 466/2004, asistenții sociali nu pot să-și desfășoare activitatea profesională prin depășirea competențelor obținute, potrivit avizului de exercitare a profesiei de asistent social sau atestatului de liberă practică în asistență socială emise de către Colegiul Național al Asistenților Sociali.
- potrivit Legii 292/2011 a asistenței sociale, art.121 și 122, personalul din domeniul asistenței sociale își desfășoară activitatea în conformitate cu statutul profesiei și al Codului Muncii. Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, realizează identificarea și evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate, în condițiile legilor speciale, numai prin asistenții sociali, în conformitate cu atribuțiile ce le revin potrivit statutului asistentului social și regulamentelor interne ale angajatorilor, respectiv fișei postului.. În aceeași ordine de idei, art. 122, alin. (2) prevede faptul că autoritățile publice locale angajează asistenți sociali sau contractează serviciile acestora pentru a realiza activitățile prevăzute mai sus, cu respectarea raportului de un asistent social la maximum 3.000 de cetățeni și la cel mult 300 de beneficiari de asistență socială.
- potrivit Legii 292/2011 a asistenței sociale, art.125, personalul angajat în cadrul serviciilor sociale, precum și cel din cadrul serviciilor publice de asistență socială este personal contractual. Prin excepție de la aceste prevederi, persoanele cu funcție de conducere din cadrul serviciilor publice de asistență socială, precum și personalul cu atribuții în realizarea și elaborarea strategiilor și planurilor anuale de acțiune, în colectarea și



COLEGIUL NAȚIONAL AL ASISTENȚILOR SOCIALI

administrarea bazelor de date, în contractarea serviciilor sociale, administrarea resurselor umane și a activităților economico-financiare și de consiliere juridică pot fi încadrați ca funcționari publici în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Gradele profesionale pe care este structurată funcția publică specifică de asistent social și condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice specifice de asistent social sunt cele prevăzute la art. 393, respectiv la art. 468 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Funcția publică specifică de asistent social, clasa I, gradele profesionale debutant, asistent, principal, superior, se echivalează cu funcția publică generală de execuție de consilier/inspector clasa I, gradele profesionale debutant, asistent, principal, superior.

- potrivit lit. art. 465, g²) din Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul administrativ - **îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații**, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- exercitarea fără drept a profesiei de asistent social sau a oricărei activități pentru care legea cere autorizație, ori exercitarea acesteia în alte condiții decât cele legale, așa cum este prevăzut de art. 348 din Codul Penal al României, actualizat constituie infracțiune și poate fi sancționată conform legii penale.

Pe această cale vă solicităm să dispuneți anularea concursului și reorganizarea acestuia cu respectarea prevederilor legale privind exercitarea profesiei de asistent social. Anunțul pentru concursul reorganizat vă rugăm să îl transmiteți către CNASR în vederea promovării acestuia în rândul asistenților sociali, în conformitate cu prevederile Legii 100/2024.

Cu stimă,

Diana-Alina CRISTEA
Președinte

