



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița – Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro Web: <http://www.primariabistrita.ro>
Telefon 0263-223923 / 224706, Fax 0263-231046
Telefonul cetățeanului 0800-672060



SECRETAR GENERAL

NR. 72136/06.07.2026

NR. REGISTRUL SPECIAL: 29 / 07.07.2026

Refuz de contrasemnare pentru legalitate a următoarelor hotărâri ale consiliului local:

- HCL nr.107/30.06.2026 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița și
- HCL nr.109/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița

Subsemnata, Gaftone Floare, Secretar general al municipiului Bistrița, având în vedere prevederile art. 140 alin.3, art.243 alin.1, lit."a", coroborat cu art.490 din Ordonanța de Urgență nr.57/2009 privind Codul administrativ, referitor la Hotărârile nr.107/30.06.2026 și 109/30.06.2026 formulez următoarele:

Precizări prealabile

În primul rând nu a fost respectat termenul de predare a proiectelor celor două hotărâri, stabilit prin adresa de început de lună nr. 58581/28.05.2026 a Primarului și Secretarului general, prin care s-a stabilit termenul de 15.06.2026, ora.16.00.

Nu a fost asigurat termenul de 5 zile lucrătoare prevăzut la art.490, alin.4 din Ordonanța de urgență nr.57/2025 privind Codul administrativ, pentru verificarea și avizarea unor documente foarte importante, cu un număr mare de pagini (Regulament de 251 de file, respectiv 112 file), în vederea formulării unor obiecții de legalitate, respectiv:

"Art.490 alin.(4) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt

prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.”

Proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița a fost depus la secretarul general, pentru aviz de legalitate, chiar în ziua convocării ședinței Consiliului local, în momentul redactării și semnării Dispoziției de convocare în data de 24.06.2026, la ora 16.30. Proiectul privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița a fost depus în după-amiaza zilei anterioare, în data de 23.06.2026.

Nu s-a avut în vedere nici termenul stabilit de către Primar și Secretarul general (în baza ROF CL) și nici termenul prevăzut de codul administrativ, în condițiile în care ordinea de zi a ședinței Consiliului local din 30.06.2026 a conținut un număr de circa 20 de proiecte de hotărâre.

Analizând am constatat că:

1. Propunerile privind modificarea celor două structuri sunt insuficient fundamentate

Din documentația depusă la proiectele de hotărâre lipsește rezultatul consultării sindicatului salariaților. Există doar adresa prin care se invită sindicate reprezentative la consultări. Menționez faptul că Sindicatul liber al salariaților din Primăria Municipiului Bistrița m-a informat prin adresa nr.3/22.05.2026, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.56515/22.05.2026 că a solicitat ”Fixarea unei ședințe de lucru comune între Comisia de reorganizare, stabilită prin act administrativ, și liderii de sindicat, precum și punerea la dispoziție a tuturor documentelor justificative, referate, note de fundamentare, care au stat la baza modificărilor propuse. Din documentație nu rezultă dacă întâlnirea a avut loc și dacă documentele solicitate au fost transmise sindicatului.

Anexez adresele nr.1/12.05.2026, 2/22.05.2026 și 3/22.05.2026 a Sindicatului liber al salariaților din Primăria Municipiului Bistrița, înregistrate la Primăria municipiului Bistrița cu nr.51774/ 12.05.2026, 56513/22.05.2026 și 56515/22.05.2026 care mi-au fost înaintate de Sindicatul liber al salariaților din Primăria municipiului Bistrița.

2. Fundamentarea numărului de posturi de conducere în cazul celor două structuri, reglementate prin Hotărârile nr.107 și 109/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița, în temeiul art.391 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, modificat prin OUG 7/2026 s-a făcut, în mod eronat, prin raportare la numărul total de posturi aprobate la nivel de ordonator principal de credite cu includerea posturilor din structurile exceptate de la obligativitatea reorganizării, precum cele 240 posturi de asistenți personali

încadrați în cadrul Direcției de Asistență Socială, ceea ce a permis mărirea numărului de posturi de conducere în structuri în care a fost redus numărul posturilor de execuție.

Nu se respectă precizările din Adresa nr. IC/4972/16.03.2026 a Instituției Prefectului jud. Bistrița-Năsăud, respectiv:

"Numărul maxim de posturi prevăzut la pct.1 **nu se aplică și capitolului bugetar "Învățământ"** finanțat din bugetele locale, din capitolul "Cultură" pentru muzee și colecții publice, biblioteci, instituții și companii de spectacole sau concerte, **așezăminte culturale**, precum și alte instituții publice din domeniul culturii înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ – teritoriale și care funcționează în subordinea consiliilor locale sau județene respective, și nici capitolelor bugetare **"Sănătate", "Asigurări și Asistență socială"** și "Servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ – teritoriale respective, indiferent de sursa de finanțare"

Numărul posturilor de conducere admis a fost depășit.

În Nota justificativă nr. 35209/27.03.2026 referitoare la opțiunea cu privire la punerea în aplicare a prevederilor art. XL din Ordonanța de Urgență nr.7/2026 la nivelul Unității Administrativ – Teritoriale municipiul Bistrița care a fost comunicată Instituției Prefectului împreună cu Hotărârea nr. 39/25.03.2026 privind aprobarea numărului maxim de posturi pentru anul 2026 la nivelul Unității Administrativ – Teritoriale municipiul Bistrița se preciza că nu se poate estima impactul financiar al măsurilor de reorganizare, dar desființarea unui număr de 151 de posturi din totalul de 646 posturi aprobate reprezintă un procent de aproximativ 23.37% din schema de personal, iar având în vedere salariul mediu brut anual de 93.536 lei/post s-a estimat o reducere a cheltuielilor de personal în cuantum de aproximativ 14.123.936 lei anual.

3. Cu privire la reorganizarea Direcției Poliția Locală și a Serviciului de Protecție Civilă și Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița dar și prin preluarea Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpâni prin crearea Direcției Generale Siguranță și Protecție Locală, structură de coordonare administrativă care va cuprinde, ca servicii funcționale distincte:

a. Direcția Poliția Locală care are în subordine Serviciul Siguranță Comunitară, Compartimentul Pază și Monitorizare, respectiv Serviciul Disciplină în Construcții, Control Comercial și Jocuri de Noroc.

b. Serviciul de protecție civilă și voluntariat pentru situații de urgență (SVSU), organizat și funcționând în baza Legii nr. 307/2006, Legea nr. 481/2004 și Ordinul MAI nr. 51/2024."

3.1. Referitor la Serviciul de protecție civilă și voluntariat pentru situații de urgență, apreciez că au fost încălcate prevederile art. 3 din Ordinul MAI nr.51/2024, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, cu privire la necesitatea obținerii avizului de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Județean Bistrița Năsăud.

Nu există în documentație un aviz de la ISU BN și nici nu s-a făcut dovada evaluării de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență Județean Bistrița - Năsăud, evaluarea ce vizează, potrivit Ordinului MAI nr. 51/2024, "avizele de înființare și avizele pentru sectorul de competență în vederea stabilirii păstrării valabilității avizului.

Reproduc prevederile art.3, alin.1-4 din Ordinul MAI nr. 51/2024:

"ART. 3 (1) Avizele de înființare și avizele pentru sector de competență valabile, deținute de serviciile voluntare și de serviciile private pentru situații de urgență, își păstrează valabilitatea pentru o perioadă de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului ordin.

(2) În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, inspectoratele pentru situații de urgență județene și București - Ilfov evaluează toate serviciile voluntare și serviciile private pentru situații de urgență din zona de competență care dețin avize de înființare și, după caz, avize pentru sector de competență valabile.

(3) Evaluarea vizează avizele de înființare și avizele pentru sector de competență emise serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență, în vederea stabilirii păstrării valabilității acestora, după împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

(4) În urma evaluării, avizele de înființare emise serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență își păstrează valabilitatea dacă operatorii economici și instituțiile care au constituit serviciul îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) sunt sub incidența criteriilor de performanță aprobate prin prezentul ordin;

b) au obligația constituirii aceluiași tip de serviciu cu cel pentru care dețin aviz de înființare;

c) îndeplinesc criteriile de performanță aprobate prin prezentul ordin, corespunzătoare tipului de serviciu pentru care dețin aviz de înființare."

Atribuțiile structurilor distincte din Direcția Generală "Siguranță și Protecție Locală", respectiv Direcția Poliția Locală și Serviciul de Protecție Civilă și Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița (care a preluat și Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpâni care a funcționat în cadrul DIS) sunt sub incidența unor reglementări diferite.

Cu toate că în materialele de prezentare se face precizarea că această direcție este organizată și funcționează *"în deplină conformitate"* cu Legea nr. 155/2010 și H.G. nr. 1332/2010, realitatea demonstrează că activitatea are la bază mai multe reglementări care nu au fost respectate în totalitate.

Potrivit art.27 lit "f" din Legea nr.481/2004, primarul "coordonează activitatea serviciilor de urgență voluntare", de unde rezultă că acestea ar trebui organizate în subordinea directă a primarului și nu a unui director general interpus prin crearea acestei direcții generale.

Aceeași obligație, în sarcina directă a primarului, rezultă și din art.14, lit."c" din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Nu au fost respectate nici prevederile art.7 din Anexa la Hotărârea nr.207/17.11.2016 a Consiliului local al municipiului Bistrița, cu privire la evaluarea necesarului de personal al Poliției Locale și modul de îndeplinire a prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Bistrița, anterior avizării în Comisia Locală de Ordine Publică (CLOP) a Regulamentului Poliției Locale.

Compartimentul Servicii pentru gestionarea câinilor fără stăpân

Tot în cadrul acestei direcții, în structura Serviciului Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița a fost înființat "Compartimentul Servicii pentru gestionarea câinilor fără stăpân", care nu are nici o legătură cu criteriile de performanță pentru SVSU conform Ordinului MAI nr. 51/2024 și reglementărilor specifice Serviciul de Protecție Civilă și Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița.

Gestionarea câinilor fără stăpân este reglementată de OUG 155/2001 și se realizează printr-un serviciu specializat al autorității locale sau prin delegarea serviciului.

Compartimentul administrare și intervenție Biserica Evanghelică

Tot în cadrul Serviciul de Protecție Civilă și Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița și tot fără legătură cu activitatea reglementată a serviciilor voluntare și a serviciilor de protecție civilă a fost înființat, în cadrul acestei structuri, Compartimentul administrare și intervenție Biserica Evanghelică, cu o activitate complexă, de la crearea traseelor de vizitare a obiectivului turistic, elaborare caiete de sarcini pentru achiziție servicii mentenanță, achiziția de produs și materiale, gestionare contracte de mentenanță pentru toate sistemele funcționale din componența monumentului, ceas, lift, clopote, centrală, sisteme de detectare și alarmare, instalații electrice, etc, evidență carte tehnică, care potrivit statului de funcții este încadrat cu 4 persoane, trei referenți și un administrator. Și această activitate excede atribuțiilor reglementate ale serviciilor voluntare și ale serviciilor de protecție civilă.

3.2. Cu privire la Direcția Poliția Locală care va funcționa în cadrul Direcției Generale Siguranță și Protecție Locală

Nu se respectă în totalitate Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, aprobat prin HG 1332/2010.

Conform art.3, alin.2, lit "c" din acest Regulament ar trebui să funcționeze o structură de "disciplină în construcții" și "afișaj stradal" însă au fost comasate "disciplina în construcții" cu "controlul comercial" (lit. e) și s-a adăugat și "jocuri de noroc".

În fapt structura propusă în proiectul de hotărâre cuprinde un singur funcționar cu atribuții de disciplină în construcții, insuficient având în vedere problemele de încălcare a disciplinei în urbanism și în autorizarea executării construcțiilor pe care le are municipiul, și mai mulți funcționari cu atribuții de control comercial și jocuri de noroc.

Potrivit art.26, alin.1, lit j din Legea nr.50/1991 se sancționează neîndeplinirea obligației de exercitare a acestui control iar potrivit art.27 din Legea 50/1991, Primarul este obligat să organizeze controlul disciplinei în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții. Cu un singur funcționar la nivel de municipiu reședință de județ este aproape imposibilă exercitarea efectivă a acestor atribuții de control.

4. Cu privire la reducerea structurii Compartimentului audit public intern în aparatul de specialitate primarului de la 4 la 2 persoane de audit nu este fundamentat concret motivul si nu este anexată evaluarea pe ultimul an. Am solicitat raportul serviciului audit pe anul 2025 prin adresa nr.67927/24.06.2026.

Potrivit prevederilor art.12 alin.(4) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern: "Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori interni, pe baza volumului de activitate, mărimii și complexității entității și a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice, ținând cont de atribuțiile și competențele prevăzute în actele de înființare, organizare și funcționare ale acesteia și având în vedere riscurile asociate activităților desfășurate de entitatea publică."

Compartimentul audit public intern auditează aparatul de specialitate al primarului cu un număr de zece direcții, cu serviciile și compartimentele aferente, un număr de 21 unități aflate în coordonare, 6 unități aflate în subordonare, iar gradul de acoperire al sferei auditabile este de 75%, ceea ce nu permite periodicitatea în auditare de cel puțin o dată la trei ani, după cum rezultă din Raportul nr. 5579/22.01.2026 privind activitatea de audit public intern pe anul 2025 (raport comunicat inclusiv Curții de conturi – Camera de conturi BN, pagina 23) și din adresa nr. 65755/17.06.2026 a Compartimentului audit public intern, pe care o anexăm. Din această adresă care a fost adresată Primarului municipiului, Secretarului general al

municipiului și Sindicatului liber al salariaților din instituție **rezultă necesitatea majorării numărului de auditori, nu micșorarea acestuia.**

Mai menționez și faptul că am solicitat în repetate rânduri audit ad hoc cu privire la activitatea secretarului general, solicitare nu mi-a fost aprobată, motivat de personalul insuficient al Compartimentului.

5. Cu privire la Structura Arhitectului șef

Aceasta nu are prevăzute atribuții și responsabilități concrete.

În Regulamentul care este Anexa 3 la HCL nr. 107/30.06.2026 se prevede, la art.35 alin.2 că "Arhitectul șef este asimilat funcției de director general iar activitatea exercitată de acesta în domeniul urbanismului și arhitecturii reprezintă un act de cultură de interes public, cu implicații urbanistice, economice, sociale și ecologice", dar nu este prevăzută pentru Arhitectul șef condiția legală prevăzută la Art. 36¹ din Legea nr.350/2001

" (1) *Funcția de arhitect-șef este ocupată, în condițiile legii, de un funcționar public, având formația profesională după cum urmează:*

a) de arhitect diplomat sau urbanist diplomat, arhitect sau urbanist absolvent cu licență și master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, la nivelul județelor, municipiilor reședință de județ, municipiului București și sectoarelor municipiului București;"

Regulamentul nu conține atribuții și responsabilități în sarcina Arhitectului șef, acestea fiind transferate în sarcina șefului Serviciului urbanism.

De asemenea, nu este reglementată în Anexa 3 la HCL 107/30.06.2026 relația Arhitectului șef cu Compartimentul disciplina în construcții din cadrul Poliției locale, respectiv modalitatea de urmărire a construcțiilor edificate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea acesteia și modalitatea prin care se dispune "intrarea în legalitate/desființarea construcțiilor, în funcție de documentațiile de urbanism în vigoare " și nici relația cu CTATU și soluționarea modului de emitere în mod legal, corect și operativ a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire asupra cărora apar divergențe de opinie între semnatori (de regulă între Secretar general și Arhitectul șef).

Nu s-a introdus în ROF, cu toate că am solicitat, în scris, de mai multe ori în ultimii ani, cerința prevăzută de art.10 alin. 2 din Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, în legătură cu analiza documentelor, verificarea și semnarea Certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire,

" (2) **Relațiile funcționale, atribuțiile, competențele și răspunderile structurilor de specialitate, precum și asigurarea ritmicității funcționării acestora se stabilesc prin regulamente de organizare și funcționare ale**

aparaturii propriu al consiliilor județene și al primăriilor, după caz, potrivit legii.”

Aceasta cerință a fost solicitată și de Tribunalul jud. Bistrița-Năsăud în încheierea din ședința publică din data de 10.02.2023 în dosarul nr.3232/112/2022, pe care o anexăm.

Conform Art. 10 alin. (1) din Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții Structura de specialitate condusă de către Arhitectul șef prevede că:

(1) În conformitate cu prevederile art. 5¹ alin. (1) din Lege, în vederea asigurării nivelului de competență tehnică necesar pentru emiterea în condițiile legii a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare, autoritățile administrației publice competente iau măsurile organizatorice necesare pentru constituirea în cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean/primarului/primarului general al municipiului București și funcționarea potrivit prevederilor legale aplicabile a **structurii de specialitate** în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții, **condusă de arhitectul-șef și având în componență personal cu pregătire în domeniile urbanismului, arhitecturii și construcțiilor**.

Raportat la specializările prevăzute de lege, urbanism, arhitectură, construcții, se constată că sunt diferențe majore între atribuțiile și competențele/ calificările funcționarilor încadrați în Structura Arhitectului șef, respectiv a Serviciului urbanism, cu consecințe asupra corectitudinii documentelor întocmite.

Desigur că sunt necesari și funcționari cu pregătire în domenii conexe: GIS, cadastru, peisagistică, etc.

În prezent la Serviciul urbanism nu există nici un arhitect, nici un urbanist și nici un specialist în circulație/trafic/mobilitate urbană., ceea ce îngreunează elaborarea unor certificate de urbanism și a unor autorizații de construire în mod corect, legal și cu respectarea interesului general al comunității.

6. Cu privire la Direcția generală INVESTIȚII care cuprinde Direcția Tehnică și Direcția Devoltare Durabilă 2030

În primul rând înființarea unui post de director general contravine scopului declarat și prevăzut în preambulul OUG nr. 7/2026, respectiv de reducere a cheltuielilor de personal.

Dacă tot s-a dorit o mai bună colaborare între cele două direcții, acestea puteau fi coordonate de către Structura Arhitectului șef care este asimilat funcției de director general așa cum am propus și prin adresa nr. 63733/11.06.2026, motivat de faptul că, conform art.36 alin. (12) lit. "i" din Legea nr. 350/2001, Structura Arhitectului șef "avizează proiectele de

investiții publice din punct de vedere al conformității cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism legal aprobate”, adresă pe care o anexează.

7. Cu privire la structurile din subordinea Secretarului general

În primul rând, Regulamentul de Organizare și Funcționare nu conține atribuțiile Secretarului general și nici nu este precizat funcționarul care-l înlocuiește, respectiv directorul juridic, și nici care este înlocuitorul acestuia în cazul absenței justificate.

Am constatat că a fost desființat postul vacant din cadrul Compartimentul pregătire documente și a fost desființat, de asemenea, Compartimentul Monitor Oficial Local iar atribuțiile Compartimentului Monitor Oficial Local au fost preluate, integral, în atribuțiile Compartimentului pregătire documente, la art.23, alin.2, începând cu pct.12

”12. asigură organizarea Monitorului Oficial Local, precum și publicarea oricăror documente, potrivit prevederilor Codului administrativ;

13. asigură colectarea documentelor, datelor și informațiilor prevăzute de lege pentru publicarea în Monitorul Oficial al Municipiciului Bistrița – format electronic, postat pe site-ul oficial al instituției;

14. selectează, prelucrează datele și informațiile înregistrate și redactează Monitorul Oficial al municipiciului Bistrița; (exprimare defectuoasă, Monitorul Oficial Local fiind, potrivit Codului administrativ, o substructură a site-ului instituției, care nu se ”redactează”.

15. efectuează operațiuni de transpunere electronică a registrelor.

În prezent Compartimentul pregătire documente gestionează secțiunile Monitorului Oficial Local legate de activitatea Consiliului local, respectiv sunt afișate în MOL, de către funcționarii Compartimentului pregătire documente, Hotărârile Consiliului local și Informațiile privind ședințele Consiliului local, minutele ședințelor și procesele - verbale ale ședințelor. Afișarea altor documente, precum documentele și informațiile financiare ale instituției sau declarațiile de căsătorie se afișează prin structura de specialitate din cadrul Direcției Tehnologia Informației și Inovare iar organizarea portalului implică specializare în tehnologia informației, administrarea portalului web al instituției fiind, în integralitatea sa, în responsabilitatea Direcției Tehnologia Informației și Inovare.

Nu a fost alocat Compartimentului pregătire documente un specialist în tehnologia informației, pentru atribuțiile nou adăugate legate de organizarea Monitorului Oficial local.

A fost înființat în subordinea Secretarului general în acest ROF ”Compartimentul consultanță documente de urbanism (care ar trebui denumit mai degrabă Compartiment consultanță și contencios în urbanism, însă prevăzut cu un singur post, de consilier juridic debutant, absolut

nesatisfăcător având în vedere complexitatea problemelor, litigiile și riscurile legate de urbanism.

Cu toate că Secretarul general gestionează foarte multe documente de la Starea civilă, arhivă, fond funciar, dispoziții, hotărâri ale consiliului local, nu dispune de un funcționar care să-i acorde sprijinul necesar cu privire la gestionarea Circuitului Intern al documentelor (CID), redactarea unor adrese, etc.

Am solicitat trecerea Direcției Jurdice, Resurse Umane în subordinea Secretarului general, având în vedere rolul, atribuțiile și responsabilitățile Secretarului general, prevăzute de lege, o parte dintre acestea fiind legate de atribuțiile și responsabilitățile Direcției Juridice, precum asigurarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, coordonarea organizării arhivei și evidența statistică a dispozițiilor Primarului și eliberarea copiilor conforme după documentele din arhiva instituției, care se realizează prin structuri din cadrul Direcției Juridice, Resurse umane. Pentru comunicarea dispozițiilor Primarului la Instituția Prefectului în prezent structura prin care se asigură evidența statistică a dispozițiilor comunică Dispozițiile la secretarul general, cu adresă scrisă, iar secretarul general, prin Compartimentul pregătire documente, asigură efectiv comunicarea dosarelor Dispozițiilor, pentru control de legalitate, la Instituția Prefectului, cu o altă adresă.

De asemenea secretarul general certifică, potrivit art.243 lit."o" conformitatea copiilor cu actele originale din arhiva instituției iar Compartimentul arhivă nu se află în subordinea secretarului general ci în Serviciul juridic, evidență documente din cadrul Direcției Juridice, Resurse Umane.

Și mai grav însă decât aceste aspecte este faptul că în fața instanțelor de judecată secretarul general și structura juridică a instituției au ajuns să aibă în unele spețe poziții diferite, ceea ce vulnerabilizează poziția instituției în litigii.

Nu s-a ținut cont de solicitarea privind trecerea structurii juridice în subordinea secretarului general. (Anexez adresa Secretarului general nr. 63733/11.06.2026)

8. Cu privire la Unitatea Locală de Monitorizare a serviciilor publice (ULM)

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice a fost înființat **Compartimentul de monitorizare a serviciilor publice**.

Acest compartiment funcționează însă doar cu două persoane, din care una are atribuții privind asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare a implementării sistemului de control intern managerial (SCIM) ,

organizat conform Ordinului 600/2018 iar cealaltă persoană atribuții privind monitorizarea administrării domeniului public prin modalitatea gestiunii directe. (amenajări peisagistice, întreținere spații verzi);

În această situație Compartimentul de monitorizare a serviciilor publice nu își realizează misiunea stabilită de lege, privind monitorizarea altor servicii publice precum alimentarea cu apă și canalizare, salubritatea, iluminatul public sau transportul public.

Conform punctului 5.2.1. din Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice

”Autoritățile administrației publice locale, municipale și județene, vor înființa prin hotărâri ale consiliilor municipale sau județene, după caz, prin reorganizarea aparatului propriu, structuri specializate denumite Unități Municipale/Județene pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, denumite în continuare Unități locale de monitorizare - ULM.

Unitățile locale de monitorizare, municipale sau județene, sunt responsabile cu elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea implementării strategiilor locale, municipale sau județene, privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și a implementării acestora.

Principalele responsabilități ale ULM organizate la nivelul municipiilor și orașelor vor fi:

a) pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți și prezentarea acestora autorităților administrației publice locale, municipale sau județene, spre aprobare;

b) implementarea strategiilor locale, municipale sau județene pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizarea rezultatelor fiecărui operator;

c) asigurarea conformității clauzelor atașate la contractele de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile Strategiei naționale;

d) pregătirea și trimiterea raportului de activitate către birourile de monitorizare de la nivel de prefectură;

e) asistarea operatorilor de interes local, municipal sau județean și a consiliilor locale, municipale sau județene în procesul de accesare a fondurilor pentru investiții;

f) prezentarea rapoartelor de activitate și supunerea acestora spre aprobarea consiliului local, municipal sau județean;

g) pregătirea și supunerea spre aprobare a ajustărilor strategiei locale, municipale sau județene prin consultări cu autoritățile responsabile;

h) administrarea relației cu reprezentanți ai UE, ai instituțiilor financiare internaționale, ai băncilor și ai autorităților administrației publice centrale;

Suplimentar, UCM-urile de la nivel județean asigură și coordonarea elaborării strategiilor locale privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice pentru comunele și orașele din județ și a planurilor de implementare aferente acestora, precum și centralizarea și implementarea acestora, alături de autoritățile administrației publice locale comunitare și orășenești implicate.

Personalul unităților locale de monitorizare, municipale sau județene, va fi selectat conform legii. Principalele calificări ale persoanelor ce vor ocupa aceste poziții vor trebui să fie următoarele:

a) cunoștințe tehnice și o bună înțelegere a sectorului serviciilor comunitare de utilități publice și a cerințelor de conformitate ale normelor tehnice din UE;

b) cunoștințe financiare și o bună înțelegere a sectorului serviciilor comunitare de utilități publice;

c) cunoștințe juridice și specializare în legislația serviciilor comunitare de utilități publice și parteneriatul public-privat (participarea sectorului privat);

d) cunoștințe specifice problemelor instituționale;

e) abilități bune de comunicare și de operare a computerului.

f) o mare parte din personalul menționat trebuie să aibă cunoștințe bune de limba engleză, franceză sau alte limbi de circulație internațională.

Fiecare autoritate a administrației publice locale, municipală sau județeană, va determina mărimea unității și poate lua în calcul posibilitatea ca o persoană să acopere o singură calificare sau mai multe.”

Iar Controlul intern managerial (o activitate de o importanță deosebită însă insuficient pusă în valoare), realizat în baza Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice este o activitate diferită de monitorizarea serviciilor publice și nu se justifică includerea acesteia în Compartimentul de monitorizare a serviciilor publice.

II. Cu privire la Organigrama, statul de funcții și regulamentul aprobate prin HCL nr.109/30.06.2026 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița

Cu toate că numărul de angajați scade cu peste 40%, se înființează posturi de conducere, inclusiv director general.

Serviciul Salubritate, condus de un șef de serviciu în subordinea Directorului General, are atribuții amestecate, începând cu cele de execuție ”asigură realizarea serviciilor de măturat manual și mecanizat”..., ”curățarea și transportul zăpezii”, ”asigură golirea și igienizarea coșurilor de gunoi stradale” etc... până la cele în exercitarea unor atribuții de putere publică, precum ”întocmește rapoarte, proiecte de hotărâri, proiecte de dispoziții, referate, informări”.

Nu este clar dacă salubritatea stradală se realizează în gestiune directă sau delegată dar modul de redactare indică o gestiune directă a serviciului, care nu a fost aprobată prin hotărâre a Consiliului local.

Prin Hotărârea nr.9/31.01.2024 a Consiliului local Bistrița a fost aprobată gestiunea delegată a activității de măturat, spălat și stropit al căilor publice din municipiul Bistrița, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare și a activității de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice din Municipiul Bistrița și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț – aferente serviciului public”

Există atribuții care se suprapun cu ale Unității de Monitorizare a Serviciilor publice.

Cu privire la Serviciul Infrastructura Verde (cu o structură de personal 1+26) rezultat din reorganizarea Serviciului Valorificare terenuri și implementare strategii servicii publice (cu o structură de 1+61), serviciu care va avea în componență trei ”formații infrastructura verde”, transformate din cele trei ”Formații spații verzi ale vechiului serviciu” iar ”Formația activitate sere” dispare din noua structură, am constatat că reorganizarea acestui serviciu este prezentată ca o componentă majoră a reorganizării Direcției de Infrastructură și Servicii, cu reducere de personal motivată de re tehnologizare și achiziții de utilaje și echipamente.

Sunt desființate toate funcțiile publice din vechiul serviciu, motivat prin faptul că activitatea serviciului implică operațiuni cu caracter predominant tehnic, administrativ gospodăresc și de execuție materială, care nu implică prerogative de putere publică.

Atribuțiile acestui nu au fost corelate cu cele ale altor structuri, precum cele privind actualizarea Registrului spațiilor verzi sau relația cu pepiniera Ocolului Silvic al municipiului Bistrița, în legătură cu procurarea arborilor și arbuștilor ce vor fi plantați.

Nu sunt corelate atribuțiile noului ”Serviciu Infrastructura Verde” nici atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin Hotărârea nr.43/25.03.2026 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea normelor locale de administrare, întreținere, protecție, conservare și dezvoltare a infrastructurii verzi din municipiul Bistrița și localitățile componente, care nu a fost nici avizată și nici contrasemnata pentru legalitate de către Secretarul general. Această hotărâre, în anexa Regulament, la art.11, cu privire la ”Administrarea, protecția și conservarea infrastructurii verzi aparținând domeniului public și privat al municipiului Bistrița” prevede inclusiv atribuții de putere publică, respectiv:

"Art. 11 Activitățile de administrare, întreținere, protecție, conservare și dezvoltare a infrastructurii verzi și verzi – albastre publice din municipiul Bistrița și localitățile componente sunt finanțate din bugetul local și alte surse legal constituite pentru cheltuieli legate de:

- a) studii, proiectare, implementare proiecte,
- b) amenajare, regenerare, protecție, conservare, tratamente fitosanitare,
- c) întreținere,
- d) dezvoltare și extindere (ex. achiziționare de terenuri),
- e) alte obligații legate de gestionarea și administrarea infrastructurii verzi."

Articolul 17 alin.6 din Regulamentul anexă la HCL nr. 43/25.03.2026 prevede că "Structurile de specialitate asigură evidența infrastructurii verzi și verzi albastre care face obiectul prezentului regulament, în "Registrul local al spațiilor verzi din intravilan, sistem informațional pe care îl actualizează când intervin modificări"

Anexa 3 la Regulamentul anterior menționat, "Cererea tip pentru obținerea avizului de tăiere și intervenție în coroana arborilor și arbuștilor aflați pe domeniul public și privat din intravilanul municipiului Bistrița", cuprinde următoarea formulă de adresare "Către: Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, Serviciul Infrastructura Verde" (serviciu care încă nu era înființat la data adoptării HCL nr. 43/25.03.2026).

Nu rezultă nici care este relația funcțională a Serviciului Infrastructura Verde cu Comisia de avizare pentru infrastructura verde din cadrul DISB, prevăzută a aviza lucrările de amenajare, reamenajare și întreținere a infrastructurii verzi prevăzute la art.18 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin HCL 43/25.03.2026, nici care este structura care gestionează acordurile de colaborare privind adopția unei zone verzi, prevăzute în Anexa 2 la Regulamentul aprobat prin Hotărârea nr.43/25.03.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița.

După adoptarea HCL nr. 43/25.03.2026 nu s-a constituit, prin act administrativ, o nouă comisie de avizare a tăierii arborilor.

Având în vedere aceste aspecte dar nu numai acestea, apreciez că restructurarea prevăzută la Direcția de Infrastructură și Servicii este superficial și insuficient motivată, având în vedere riscul litigiilor cu angajații afectați de restructurare.

Este real că oportunitatea adoptării hotărârilor privind aprobarea organigramelor aparține Consiliului local și Primarului, însă aceasta trebuie să fie suficient motivată, inclusiv în legătură cu structurile de subordonare, comasări, desființări de posturi și cu o reală analiză a impactului asupra bunei funcționări a instituției și fără să fie apreciată ca fiind făcută cu exces de putere, cu o documentație incompletă (lipsa unor avize) și cu încălcarea prevederilor legale.

Conform Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, **structura organizatorică** este definită ca fiind: "configurația internă a unei entități publice formate din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului public (organigrama entității publice)."

În fundamentarea modalității de reducere a cheltuielilor, conform OUG nr.7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, nu s-au făcut precizări cu privire la anumite Obiective (generale, specifice) stabilite, eficiența, eficacitatea, managementul riscului, întocmirea unui chestionar de autoevaluare a implementării standardelor de control intern (Standardul 3 - Competență, performanță; Standardul 4 - Structura organizatorică; Standardul 5 – Obiective; Standardul 8 - Managementul riscului; Standardul 11 - Continuitatea activității, etc.)

Referitor la justificarea obiecțiilor Secretarului general cu privire la aspecte ce țin aparent de oportunitatea actului normativ, aceasta rezultă chiar din formularea articolului 242 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu privire la reglementarea funcției de Secretar general:

"Art. 242 alin. (1) Fiecare unitate administrativ-teritorială și subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor are un secretar general salarizat din bugetul local, funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau științe politice, ce asigură **respectarea principiului legalității** în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, **stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului** sau, după caz, al consiliului județean, continuitatea conducerii și realizarea **legăturilor funcționale între compartimentele** din cadrul acestora.

Având în vedere cele anterior menționate, nu contrasemnez pentru legalitate HCL nr. 107/30.06.2026 și HCL nr. 109/30.06.2026.

 **SECRETAR GENERAL,
GAFTONE FLOARE**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRITA
SERVICIUL RELAȚII PUBLICE
9 INTER 2
12. MAI. 2026
Număr înregistrare 51774
Nr. file

SINDICATUL LIBER AL SALARIATILOR DIN PRIMARIA MUNICIPIULUI
BISTRITA

Nr. 1 din 12.05.2026

Către,
Domnul Primar al Municipiului Bistrita, Gabriel Lazany

Spre știință:
Doamnei Secretar General, Floare Gaftone

În urma întâlnirii pe care ați organizat-o în data de 11.05.2026 ora 12³⁰, la care au mai participat d-na Ștefania Stere – viceprimar, d-na Mirela Dumitru – șef serviciu Managementul Resurselor Umane, d-nul Kocsis Lorand – director executiv al Direcției de Infrastructură și Servicii, d-na Narcisa Duda – consilier în cadrul Direcției de Asistență Socială – locțiitor al directorului executiv și reprezentanții celor doua sindicate ale primăriei, respectiv d-na Sabina Malaicu, d-na Camelia Morar și d-nul Cristian Georgiu, vă comunicam următoarele:

- la întâlnirea mai sus menționată au fost prezentate noile organigrame în faza "finală/aproape finală", ceea ce înseamnă că organizațiile sindicale au fost doar informate despre deciziile luate, nu consultate, așa cum prevede Legea dialogului social nr. 367/2022, conform căreia sindicatele reprezentative sunt consultate în timpul proceselor de elaborare a modificărilor privind reorganizarea;
- nu s-au respectat prevederile Legii nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților.

În acest moment, sindicatul nu poate formula un punct de vedere adecvat, deoarece informațiile nu au fost furnizate complet, respectiv în ședința la care am fost invitați a fost prezentată doar forma grafică (desenată) a organigramelor, fără studii de fundamentare din care să reiasă necesitatea reducerii numărului de angajați din execuție **combinată** cu înființarea de funcții noi de conducere;

*din forma desenată a organigramelor prezentate, a fost remarcat următorul exemplu: în cazul Direcției de Infrastructură și Servicii, în organigrama încă în vigoare sunt prevăzuți un număr de **259** angajați conduși de un *director executiv* și doi *directori adjuncți*, în timp ce în organigrama propusă această direcție va avea un *director general*, un

director executiv și doi directori adjuncți, la un număr de 152 de angajați.

În consecință, pentru a se realiza o consultare reală și corectă, vă rugăm să ne furnizați toate documentele justificative care fac parte integrantă din Proiectele de Hotărâri privind organigramele propuse și anume:

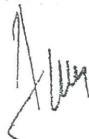
- Situația bugetului privind fondul de salarii pe anii 2025 și 2026;
- Raportul de specialitate și Nota de fundamentare care justifică necesitatea și oportunitatea înființării unor funcții noi de conducere, cum ar fi funcția de "director general" – funcție a cărei necesitate nu s-a identificat niciodată până acum în instituție.

În continuare, formulăm următoarele întrebări:

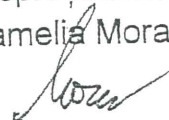
1. Prin ce act administrativ s-a dispus constituirea comisiei de elaborare a noii organigrame și de ce sindicatul reprezentativ nu a fost invitat să desemneze un reprezentant în această comisie?
2. Având în vedere art. 30 din Legea 367/2022, în ce moment s-a considerat că a fost îndeplinită obligația de consultare prealabilă a sindicatului, în condițiile în care organigrama a fost prezentată în data de 11.05.2026 ca "fază finală/aproape finală"?
3. Cum se asigură funcționarea adecvată a serviciilor publice în condițiile reducerii de personal din cadrul unei singure structuri?
4. Care sunt consecințele juridice, economice și sociale asupra salariaților propuși pentru concediere (dacă este cazul)?
5. Dacă reducerea cheltuielilor de personal conform OUG nr. 7/2026 vizează și funcțiile de conducere în organigrama propusă, conform art. XL, al. (1), al. (7), lit. a) care vizează toate posturile ocupate, ceea se înseamnă toate categoriile de funcții.

Cu stima,

Președinte,
Sabina Malaicu



Vicepreședinte,
Camelia Morar



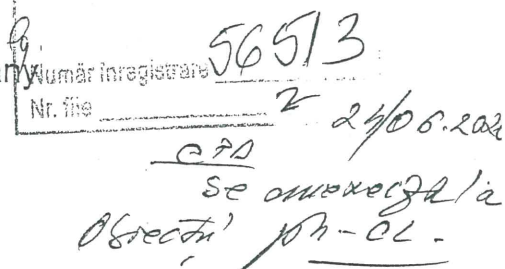
SINDICATUL LIBER AL SALARIATILOR DIN PRIMARIA MUNICIPIULUI
BISTRITA

Nr. 2 din 22.05.2026



Către,

Domnul Primar al Municipiului Bistrița, Gabriel Lazanu



α Doamnei Secretar General, Floare Gaftone

Având în vedere răspunsul dumneavoastră înregistrat cu nr. 51774/14.05.2026, document pe care sindicatul l-a primit în data de 22.05.2026, vă comunicam următoarele:

- așa cum am precizat și în adresa nr. 1/12.05.2026 la întâlnirea din data de 11.05.2026 au fost prezentate noile organigrame în faza "finală/aproape finală", ceea ce înseamnă că organizațiile sindicale au fost doar informate despre deciziile luate, nu consultate, așa cum prevede Legea dialogului social nr. 367/2022, conform căreia sindicatele reprezentative sunt consultate în timpul proceselor de elaborare a modificărilor privind reorganizarea – mențiune cuprinsă și în Procesul verbal nr. 51378/11.05.2026,
- nu s-au respectat prevederile Legii nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților,
- nu au fost furnizate documentele solicitate prin adresa nr. 1/12.05.2026, respectiv:
 - * Situația bugetului privind fondul de salarii pe anii 2025 și 2026,
 - * Raportul de specialitate și Nota de fundamentare care justifică necesitatea și oportunitatea înființării unor funcții noi de conducere, cum ar fi funcția de "director general" – funcție a cărei necesitate nu s-a identificat niciodată până acum în instituție,
- nu am primit răspunsuri la întrebările formulate de către sindicat, respectiv:
 - * prin ce act administrativ s-a dispus constituirea comisiei de elaborare a noii organigrame și de ce sindicatul reprezentativ nu a fost invitat să desemneze un reprezentant în această comisie?
 - * având în vedere art. 30 din Legea 367/2022, în ce moment s-a considerat că a fost îndeplinită obligația de consultare prealabilă a

sindicatului, în condițiile în care organigrama a fost prezentată în data de 11.05.2026 ca "fază finală/aproape finală"?

- * cum se asigură funcționarea adecvată a serviciilor publice în condițiile reducerii de personal din cadrul unei singure structuri?
- * care sunt consecințele juridice, economice și sociale asupra salariaților propuși pentru concediere (dacă este cazul)?
- * dacă reducerea cheltuielilor de personal conform OUG nr. 7/2026 vizează și funcțiile de conducere în organigrama propusă, conform art. XL, al. (1), al. (7), lit. a) care vizează toate posturile ocupate, ceea ce înseamnă toate categoriile de funcții,

precizăm din nou că sindicatul nu poate formula un punct de vedere adecvat, deoarece informațiile solicitate nu au fost furnizate.

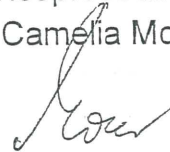
În acest sens, în cazul în care informațiile solicitate nu vor fi furnizate într-un interval de timp rezonabil, anterior aprobării organigramelor de către Consiliul Local, vom proceda conform prevederilor legale din domeniul dialogului social și al cadrului general de informare și consultare a angajaților.

Cu stima,

Președinte,
Sabina Malaicu

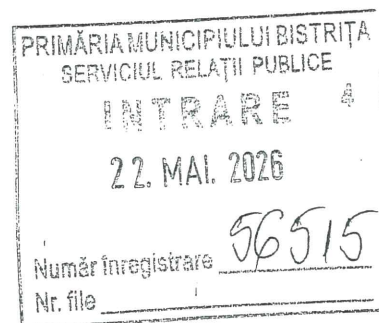


Vicepreședinte,
Camelia Morar



SINDICATUL LIBER AL SALARIATILOR DIN PRIMARIA MUNICIPIULUI
BISTRITA

Nr. 3 din 22.05.2026



Către,
Doamna Secretar General, Floare Gaftone

Alăturat vă înaintăm următoarele documente:

- Procesul verbal nr. 51378/11.05.2026 redactat în urma ședinței din data de 11.05.2026;
- Răspunsul nr. 51774/14.05.2026 din partea domnului Primar.

Cu stima,

Președinte,
Sabina Malaicu

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sabina Malaicu', written over a horizontal line.

Vicepreședinte,
Camelia Morar

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Camelia Morar', written over a horizontal line.

PROCES VERBAL

al ședinței organizate în vederea în vederea consultării sindicatelor reprezentative cu privire la modificările propuse în organigramele aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, respectiv Direcției de Asistență Socială Bistrița

În data de 11.05.2026, începând cu orele 12,30, a avut loc la sediul Primăriei municipiului Bistrița, ședința de lucru organizată în vederea consultării sindicatelor reprezentative cu privire la modificările propuse în organigramele aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, respectiv Direcției de Asistență Socială Bistrița.

Participanți:

- Domnul Lazany Gabriel – Primarul municipiului Bistrița
- Doamna Stere Florentina-Ștefania - Viceprimarul municipiului Bistrița
- Doamna Malaicu Sabina – Liderul Sindicatului liber al Salariaților din Primaria municipiului Bistrița
- Doamna Morar Camelia – Vicelider Sindicatului liber al Salariaților din Primaria municipiului Bistrița
- Domnul Georgiu Ioan Cristian – Liderul Sindicatului Polițiștilor locali Bistrița
- Domnul Kocsis Deszo Lorand – director executiv la Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița
- Doamna Duda Narcisa Maria, consilier, în calitate de înlocuitor la directorului executiv la Direcției de Asistență Socială Bistrița
- Doamna Dumitru Mirela Rodica – șef Serviciu Managementul Resurselor Umane.

Întâlnirea s-a desfășurat în intervalul 12.30 – 14.30.

În deschiderea ședinței, domnul Lazany Gabriel a prezentat proiectele de organigrame propuse.

Înainte ca domnul primar să prezinte formele grafice ale organigramelor, doamna Malaicu Sabina a întrebat dacă aceste organigrame puse la dispoziția celor prezenți la începutul ședinței, reprezintă forma finală. Domnul primar a răspuns că acestea reprezintă forma finală/aproape finală, la DIS finală.

Prezentarea domnului primar a fost una detaliată, pentru fiecare structură precizându-se numărul de posturi aprobat în prezent și numărul de posturi propus spre aprobare, cu mențiunea că reducerea numărului de posturi este impusă de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale.

Potrivit celor prezentate de către domnul primar Lazany Gabriel, modificările propuse organigramei aparatului de specialitate al primarului municipiului Bistrița sunt următoarele:

- Numărul de posturi se reduce de la 384 de posturi la 338 de posturi;
- Numărul de posturi de la **Cabinetul primarului** va fi diminuat de la 4 la 3 posturi;
- **Structura Secretarului general** se reorganizează, prin diminuarea cu un post a numărului de posturi de la Compartimentul Pregătire Documente, menținerea numărului de posturi de la Compartimentul Registru Agricol și desființarea Compartimentului Monitorul Oficial Local, compartiment care avea aprobat un post, post vacant la data prezentei;
- **Direcția Juridică, Resurse Umane, Achiziții Publice** se reorganizează, prin trecerea Serviciului Achiziții Publice în directă subordonare a primarului și redenumirea direcției, respectiv Direcția Juridică, Resurse Umane; în structura direcției sunt aprobate la aceasta data 43 de posturi, după reorganizare direcția va avea 27 de posturi, iar Serviciul Achiziții Publice 15 posturi, se reduc toate posturile vacante de execuție de la juridic și resurse umane; celelalte compartimente nu suportă modificări;
- În **Structura Arhitectului șef**, numărul de posturi de la Serviciul Urbanism se diminuează de la 13 la 12, iar compartimentele: Acoduri și Avize, Dezvoltare Urbană și Monumente se comasează într-un

singur compartiment: Dezvoltare Urbană și Strategii; de la acest nivel, se reduc 3 posturi vacante la data prezentei; în total, Structura Arhitectului șef se diminuează cu 4 posturi;

- **Direcția Dezvoltare Durabilă și Direcția Tehnică** se reorganizează, prin comasarea lor în cadrul **Direcției Generale Investiții**, direcție generală ce va fi condusă de un director general, post nou – înființat; componenta dezvoltare durabilă, care în prezent are 23 de posturi prevăzute va avea 18 posturi, iar componenta tehnică își reduce numărul de posturi de la 24 la 20 de posturi, din care 3 în cadrul unui compartiment nou înființat: Compartimentul Urmărire Investiții, compartiment propus a fi înființat deoarece, după predarea unei investiții, nimeni nu asigură întreținerea, garanțiile, mentenanța, etc;
- **Direcția Tehnologia Informației și Inovare** nu va avea modificări majore, singura modificare constând în comasarea Compartimentului Tehnologia Informației cu Compartimentul Arhivă Electronică și Retrodigitalizare;
- **Direcția Politici Publice Educație, Tineret, Turism și Sport** se va redenumi **Direcția Educație, Tineret, Sport**, iar numărul de posturi din cadrul direcției care este în prezent de 23 de posturi se va diminua la 17;
- **Direcția Patrimoniu** se va reorganiza prin trecerea Compartimentului Buget Contabilitate Salarizare în subordinea Direcției Economice, respectiv a 3 din cele 4 posturi ale compartimentului; de asemenea, activitatea parcuri se va muta la Direcția de Infrastructură Bistrița; în urma reorganizării, numărul de posturi al Direcției Patrimoniu se diminuează de la 26 la 20 de posturi;
- **Direcția Poliția Locală** se va reorganiza prin preluarea, în directă subordine a directorului executiv, a Serviciului de Protecție Civilă și Voluntariat pentru Situații de Urgență Bistrița; SPCSVSU se reorganizează prin preluarea de la DIS a Compartimentului Servicii Pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân; direcția se va redenumi Direcția Siguranță și Protecție Locală, iar numărul de posturi care este în prezent de 79 de posturi la poliția locală și 12 posturi la SPCSVSU, va fi după reorganizare de 80 de posturi;
- **Direcția Economică** se reorganizează prin preluarea atribuțiilor și personalului din cadrul Compartimentului Buget Contabilitate

Salarizare – Direcția Patrimoniu, respectiv prin reorganizarea componentei venituri a direcției, componentă care va avea 3 servicii, în loc de două, câte are în prezent; numărul de posturi al direcției rămâne nemodificat (se reduc 3 posturi existente, dar se suplimentează cu cele 3 preluate de la patrimoniu);

- **Compartimentul Audit Public Intern** se reorganizează prin diminuarea cu 2 a numărului de posturi prevăzute și ocupate în prezent;
- **Compartimentul Monitorizare Servicii Publice** va rămâne cu 2 dintre cele 5 posturi prevăzute în prezent, respectiv cu cele 2 posturi ocupate;
- la **Serviciul Stare Civilă** nu sunt propuse modificări;
- la **Serviciul Evidența Persoanelor**, numărul de posturi se diminuează de la 13 la 12 posturi;

În ceea ce privește **Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița**, se propun următoarele modificări:

- numărul de posturi prevăzut se diminuează cu 105 posturi, de la 262 la 157 de posturi; din aceste 105 posturi, 58 sunt ocupate;
- dată fiind complexitatea activităților și importanța direcției, postul de director executiv se transformă în director general;
- se înființează **Direcția Economică**, condusă de un director executiv, funcție nou înființată, care va avea în subordine structura directorului executiv adjunct (momentan suspendat) cu Compartimentul Financiar, Contabil, cu 12 posturi, Compartimentul Arhivă cu 1 post și Serviciul Achiziții Publice cu 10 posturi; în subordinea directorului economic vor mai funcționa Compartimentul parări – 6 posturi și Serviciul Administrare Piețe și Cimitire, al cărui număr de posturi se diminuează de la 17 în prezent, la 14 posturi;
- Structura **Directorului adjunct administrativ**, care în prezent se numește Director adjunct producție, va avea în subordine Serviciul Infrastructură Verde (1+26) și Serviciul Întreținere Instalații (1+7);

- **Serviciul Infrastructură Verde** (1+26), obținut urmare reorganizării Serviciului Valorificare Terenuri și Implementare Strategii Politici Publice va avea un număr de 27 de posturi, din care la formația Infrastructură Verde 1, care se va ocupa de activitatea din sere – 6 posturi, la Formația Infrastructură Verde 2 care se va ocupa de activitatea de toaletare a arborilor și de plantări - 7 posturi și 12 posturi la Formația Infrastructură Verde 3 – formație care se va ocupa de partea de întreținerea spațiilor verzi, inclusiv structura mecanizată;
- Pentru că **Serviciul Întreținere Instalații** are în atribuții și întreținerea fantânilor arteziene și a irigațiilor spațiilor verzi, a fost pus în subordinea directorului adjunct administrativ.

În subordinea directă a Directorului general, vor mai funcționa:

- **Serviciul Tehnic** (1+8), serviciu rezultat în urma reorganizării Serviciului Transport Administrare Circulație, serviciu care în urma reorganizării nu va mai avea în componență Compartimentul Marcaje Rutiere, de atribuțiile acestuia ocupându-se Serviciul Întreținere Străzi, Mobilier Urban;
- **Serviciul Întreținere Străzi, Mobilier Urban** este un serviciu rezultat din reorganizarea Serviciului Întreținere Străzi și a Serviciului Întreținere Imobile și Mobilier Urban; deoarece în subordinea consiliului local funcționează SC Business Park SA care are ca și obiect de activitate și asfaltarea drumurilor, activitatea de întreținere drumuri de la DIS se va limita la reparații, plombări, etc;
- **Serviciul Salubritate** (1+27) serviciu care în prezent se ocupă doar de verificarea Supercom, se va ocupa în viitor de salubritate, pentru că avem în curs de achiziționare două mașini mari de curățare a străzilor, 4 utilaje de măturat, aspirat trotuare și curățare a pistelor pentru biciclete; aceste utilaje vor avea și dotări de iarnă;
- **Serviciul Mecanizare** este un serviciu rezultat din comasarea Serviciului Mecanizare cu Serviciul Auto; noul serviciu va avea în subordine șoferii care deserveșc utilaje.

În încheierea prezentării modificărilor propuse în organigrama DIS, domnul primar a concluzionat că a avut în vedere o structură mai suplă, dar mult mai funcțională, pentru că acum direcția nu funcționează eficient.

Au fost prezentate, ulterior, modificările propuse în organigrama Centrului Cultural Municipal „George Coșbuc” Bistrița, unde, în momentul de față sunt aprobate 67 de posturi, din care vor rămâne 30 de posturi; toate posturile ce urmează a fi desființate sunt vacante.

Doamna Stere Florentina Ștefania a prezentat modificările propuse a fi făcute în organigrama Direcției de Asistență Socială Bistrița. Doamna viceprimar a subliniat faptul că nu niciun angajat al DAS nu va fi disponibilizat, numărul de posturi al direcției urmând să fie suplimentat cu 3 posturi. Suplimentarea este necesară, deoarece potrivit legii trebuie înființat Compartimentul Management de Caz.

De asemenea, se propune înființarea Serviciului Beneficii Sociale, condus de un șef serviciu care va coordona compartimentele: Monitorizare Asistenți Personali, Indemnizați și Evaluare Persoane cu Handicap, Management de Caz, Beneficii Sociale, respectiv Protecție Socială și Violență Familială.

După ce conducerea instituției a finalizat prezentarea propunerilor de modificare a organigramelor, doamna Malaicu Sabina a luat cuvântul subliniind faptul că e prima dată când i se aduc la cunoștință propunerile de modificare a organigramelor, că, aceasta prezentare grafică a organigramelor nu reprezintă o consultare, ci doar o prezentare a formei finale. Totodată, doamna Malaicu a insistat să i se răspundă la întrebarea dacă organigrama aparatului și cea a Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița sunt în forma finală sau mai pot fi modificate, dacă prin organigrama propusă se reduc și funcțiile de conducere, așa cum prevede OUG 7/2026, reducerea de 30% din total posturi și nu mai mult de 20% din **posturi ocupate**. De asemenea, a precizat că i se pare că reducerea vizează doar un anumit sector din cadrul DIS, respectiv Serviciului Valorificare Terenuri și Implementare Strategii Servicii Publice. Domnul primar a fost întrebat ce se va întâmpla cu persoanele care vor fi concediate, acest fapt fiind o reală problemă socială, cum vor fi sprijiniți. Răspunsul a fost că se vor îndrepta spre mediul privat. Doamna Malaicu a mai menționat că, de fapt, vor pleca muncitorii de la DIS, iar funcțiile de conducere nu vor fi afectate, dinpotrivă sunt propuse a se crea funcții noi de conducere. Totodată, a pus problema compartimentului audit din cadrul aparatului primarului care funcționează în momentul de față cu 4 persoane, urmând ca o persoană să se pensioneze și a întrebat de ce este necesar

ca două persoane să fie mutate în altă parte, la alte direcții, servicii, pe cine au deranjat ?.

D-na Malaicu a susținut ca, poate mult mai important ar fi să se înființeze la DIS un compartiment audit.

Domnul primar a spus că din punctul lui de vedere organigramele propuse reprezintă o formulă mult mai eficientă de organizare.

A intervenit și doamna Morar Camelia, care în calitate de șef serviciu a subliniat faptul că structura condusă nu poate funcționa în condițiile în care a pierdut cele două posturi vacante de referent casier, că i s-au luat o parte din persoanele din subordine pentru a se înființa un nou serviciu cu un șef de serviciu (funcție nou creată) și pierderea celor două posturi va afecta relația cu cetățenii.

Răspunsul punctual al domnului primar a fost că există trei mijloace electronice de plată la dispoziția contribuabililor.

Doamna Malaicu a specificat că potrivit Legii nr.467/2006 privind stabilirea cadrului informare și consultare al angajaților, ar trebui să ofere o perioadă de timp rezonabilă pentru analizarea propunerilor, deoarece sindicatul nu a fost consultat pe tot parcursul derulării procesului de întocmire a noilor organigrame și că va întocmi o adresă în cel mai scurt timp prin care se vor solicita unele documente și informații pentru a se putea pronunța corect și justificat. De asemenea, a menționat că dorește un răspuns în scris, punctual.

Domnul primar a fost de acord cu solicitarea doamnei Malaicu și a cerut sindicatelor ca săptămâna în curs să vină cu propuneri.

Doamna Malaicu Sabina a venit cu o serie de întrebări, respectiv:

1. Prin ce act administrativ s-a dispus constituirea comisiei de elaborare a noii organigrame și de ce sindicatul reprezentativ nu a fost invitat să desemneze un reprezentant în această comisie conform legislației în vigoare Legea 367/2022-legea dialogului social, OUG 7/2026.
2. Având în vedere art.30 din Legea nr.267/2022 în ce moment s-a considerat că a fost îndeplinită obligația de consultare prealabilă a sindicatului în condițiile în care organigramele au fost transmise în faza finală?

3. Solicităm în scris, motivele pentru care sindicatul reprezentativ nu a fost informat despre criteriile de restructurare (ex: reducerea posturilor vacante/ocupate, criteriile de performanță, crearea de noi posturi de conducere) înainte de întocmirea organigramei finale prezentate.
4. Care este fundamentarea economică și funcțională (studiul de impact) pentru modificările propuse în noua organigramă?
5. Cum se asigură menținerea funcționării serviciilor publice (DIS – spații verzi) în condițiile reducerii de personal?
6. Prin ce metode se garantează protecția locurilor de muncă, conform art.14 din Legea nr.367/2002 și ce măsuri de recalificare sunt prevăzute înainte de a se lua în considerare concedieri?
7. Cum se va proceda în cazul funcționarilor publici a căror fișă a postului este modificată semnificativ, conform noilor state de funcții care nu ne-au fost prezentate (dacă este cazul)?
8. În acest sens, solicităm:

- fixarea unei ședințe de lucru comune între comisia de reorganizare (stabilită prin act administrativ) și liderii de sindicat.
- punerea la dispoziție a tuturor documentelor justificative, referate , note de fundamentare care au stat la baza modificărilor propuse.

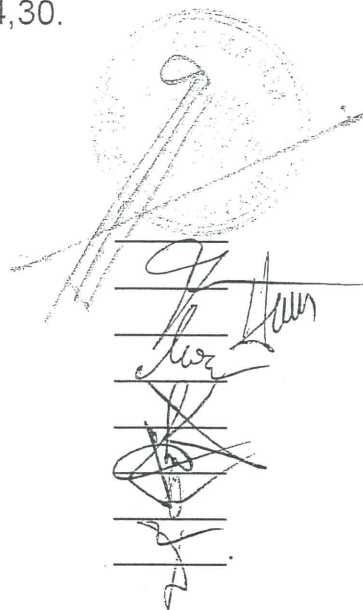
Totodată, doamna Malaicu a subliniat faptul că nu i se pare corect că doar dintr-o singură direcție și anume DIS se fac disponibilizări, că nu sunt afectate posturile de conducere, ci doar muncitorii și că se crează noi posturi, cum ar fi cel de director general în aparatul primarului, un post de director executiv adjunct la poliția locală și la DIS un post de director general și un post de director executiv la **Direcția Economică**, condusă de un director executiv, funcție nou înființată, care va avea în subordine structura directorului executiv adjunct (momentan persoana fixată pe post fiind suspendată pe caz de boală) și care așa cum a menționat domnul primar persoana aflată în concediul medical se va pensiona așa ca, acest post ramane liber și poate fi ocupat și nu se justifică înființarea unui post de director economic executiv. Totodată, a propus să se amane pentru luna iunie aprobarea organigramelor pentru că s-ar putea ca viitorul guvern să nu mai solicite aplicarea OUG nr.7/2026.

Domnul primar a răspuns că își dorește o primărie funcțională și eficientă și restructurarea DIS, o vede necesară, cu sau fără OUG nr.7/2026.

Ședința de consultare s-a încheiat la orele 14,30.

Bistrița, la 11.05.2026

- Domnul Lazany Gabriel
- Doamna Stere Florentina-Ștefania
- Doamna Malaicu Sabina
- Doamna Morar Camelia
- Domnul Georgiu Ioan Cristian
- Domnul Kocsis Deszo Lorand
- Doamna Duda Narcisa Maria
- Doamna Dumitru Mirela Rodica



COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
NR. 65755/17.06.2026

24.06.2026 -
concep - preg - dec. CL.
se anexează la Deciziile
de legătură la pr. HCL
Organigrama

ÎN ATENȚIA : DOMNULUI PRIMAR GABRIEL LAZANY,

**SPRE ȘTIINȚĂ : DOAMNEI SECRETAR GENERAL FLOARE
GAFTONE**

**DOAMNEI SABINA MALAICU – PREȘEDINTE
AL SINDICATULUI LIBER AL SALARIAȚILOR
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI
BISTRIȚA**

Având în vedere discuția purtată cu dumneavoastră în data de **06.05.2026**, prin care ne-ați informat cu privire la modificările pe care intenționați să le realizați în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern, în vederea întocmirii organigramei aparatului de specialitate al Municipiului Bistrița și al celorlalte direcții cu personalitate juridică, ne-ați adus la cunoștință, în prezența doamnei viceprimar și a doamnei șef Serviciu Managementul Resurselor Umane, faptul că, în cadrul compartimentului, dintr-un total de 4 posturi ocupate, vor rămâne 2 posturi de auditori interni, oferindu-ne totodată posibilitatea ocupării prin mutare, a unor posturi din instituție, corespunzătoare studiilor economice de specialitate.

În cadrul acestor discuții referitoare la proiectul de organigramă, coordonatorul C.A.P.I. a solicitat înființarea unor structuri de audit distincte, cu câte un post de auditor intern la Direcția de Asistență Socială, respectiv la Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, având în vedere bugetele acestor direcții, precum și diversitatea activităților desfășurate.

Menționăm, de asemenea, că gradul profesional de auditor superior a fost dobândit prin examen de recrutare organizat de A.N.F.P. București, întrucât funcția de auditor reprezintă singura funcție publică de execuție pentru care examenul de recrutare s-a desfășurat la A.N.F.P. București. Totodată, o parte dintre examenele de promovare în grad profesional superior au fost

susținute prin concurs organizat, de către auditorii aflați în funcție, de asemenea, tot la sediul A.N.F.P. București.

Conform art.12 alin (4) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern “ **Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori interni, pe baza volumului de activitate, mărimii și complexității entității și a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice, ținând cont de atribuțiile și competențele prevăzute în actele de înființare, organizare și funcționare ale acesteia și având în vedere riscurile asociate activităților desfășurate de entitatea publică**”. Având în vedere faptul că, Compartimentul Audit Public Intern auditează, aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Bistrița cu un număr de **10 direcții, cu serviciile și compartimentele aferente**, un număr de 21 unități aflate în coordonare, 6 unități aflate în subordonare, **gradul de acoperire al sferei auditabile este de 57%, ceea ce nu respectă periodicitatea în auditare de cel puțin o dată la 4 ani**, conform art.15 alin (1) din Legea nr.672/2002.

Conform prevederilor **art.11, lit. a) din Legea nr.672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, arătăm obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern instituită **în sarcina conducătorului entității publice**.

Potrivit **art.11, lit. e) din Legea nr.672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, ”conducătorul entității publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice stabilește și menține un compartiment funcțional de audit public intern, cu acordul entității publice superioare; dacă acest acord nu se dă, auditul entității respective se efectuează de către compartimentul de audit public intern al entității publice care a decis aceasta “, iar, potrivit art.12, alin.(1) Compartimentul de audit public intern se constituie distinct în subordinea directă a conducătorului entității sau a organului de conducere colectivă/colegială, după caz”.

Raportat la prevederile legale prezentate mai sus, precum și la volumul și complexitatea activităților care intră în sfera de audit la nivelul U.A.T.M. Bistrița, considerăm că desființarea celor două funcții publice de execuție de auditori existente la nivelul aparatului de specialitate a primarului și mutarea persoanelor la alte

departamente, are ca efect diminuarea semnificativă a capacității operaționale a compartimentului de audit public intern, cu impact asupra realizării obiectivelor și atribuțiilor stabilite prin legislația în vigoare. În vederea evitării acestor situații și a asigurării funcției de audit inclusiv la nivelul entităților subordonate, propunem:

- înființarea unei structuri de audit cu unul sau doi auditori la Direcția de Asistență Socială sau la Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, direcții cu personalitate juridică, având în vedere complexitatea activităților acestora, conform art.15 (1) ” *Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.*”

- înființarea unei structuri de audit cu unul sau doi auditori la SC Business Park Bistrita Sud SRL, conform art.50 din OUG nr.109/2011 privind Guvernanța corporativă a Intreprinderilor Publice “*Întreprinderile publice organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație*”.

În speranța unei soluționări favorabile, vă mulțumim !

Cu stimă,

Coordonator,
Compartiment Audit Public Intern
Rus Claudia Carmen



SECȚIA A II-A CIVILĂ, DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL
Dosar nr. 3232/112/2022

ÎNCHEIERE

Ședința publică din data de 10 Februarie 2023

Tribunalul format din:

PREȘEDINTE: ANCA PETRUȚA MARICA

GREFIER: IULIA DOINA MOLNAR

Pe rol fiind judecarea cauzei în contencios administrativ și fiscal formulată de reclamanta SOC. CONSULT IMOBIL SRL, în contradictoriu cu pârâții PRIMARUL MUNICIPIULUI BISTRITA, UAT MUNICIPIULUI BISTRITA PRIN PRIMAR, având ca obiect obligare emitere act administrativ certificat de urbanism.

La apelul nominal făcut în ședința publică se prezintă pentru reclamantă avocat Mischian Mircea Dorin, pentru pârâți consilier juridic Turți Loredana-Geanina.

Procedura de citare este legal îndeplinită.

S-a făcut referatul cauzei după care se constată cauza la prim termen de judecată.

În procedura verificării din oficiu a competenței, în temeiul art. 131 Cod procedură civilă, Tribunalul constată competența generală, materială și teritorială în soluționarea cauzei conform art. 1, 8 și 10 din Legea nr. 554/2004. De asemenea, se constată că la dosarul cauzei pârâții au depus întâmpinare (f.75-128 dosar) prin care se arată că nu se opun emiterii certificatului de urbanism, însă se opun obligării la plata despăgubirilor solicitate.

Reprezentantul reclamantei depune la acest termen de judecată un *certificat de urbanism nr.11 din data de 5.01.2023*, cu mențiunea că l-a primit recent. Susține că prin depunerea acestui certificat dorește să dovedească faptul că dacă pentru un imobil nu s-a eliberat certificat de urbanism pentru un anumit scop, pentru toate imobilele care aparțin societății aflate în aceeași zonă, s-a eliberat certificat de urbanism pentru același scop. Totodată, înmânează reprezentantului pârâților un exemplar al acestui certificat.

Reprezentantul pârâților învederează că nu are cunoștință de existența certificatului comunicat în ședința publică.

Reprezentantul reclamantei, având în vedere acest certificat de urbanism care a fost eliberat pentru mai multe imobile dar pentru același scop, înțelege să precizeze ultimul petit al cererii introductive în sensul indicării valorii pentru perioada noiembrie 2022 - 5 ianuarie 2023, ca fiind suma de 161.316,16 euro.

Instanța ia act că în ședința publică, reprezentantul reclamantei susține că își precizează petitul III al cererii de chemare în judecată, în sensul că urmare a emiterii certificatului de urbanism nr. 11 din data de 5 ianuarie 2023 solicită obligarea pârâților la plata sumei de 161.316,16 euro.

Instanța pune în discuție necesitatea de a se preciza cererea de chemare în judecată, în sensul prezentării modalității de calcul a despăgubirilor solicitate cu titlu de prejudiciu la punctele II și III din cererea de chemare în judecată.

Reprezentantul reclamantei se obligă să depună la dosar note în conținutul cărora va preciza și modalitatea de calcul a despăgubirilor solicitate cu titlu de prejudiciu, note pe care le va comunica în mod direct pârâților.

În etapa probațiunii, instanța acordă cuvântul reprezentantului reclamantei.

Reprezentantul reclamantei solicită în continuare audierea celor 3 martori indicați în cererea de chemare în judecată, teza probatorie fiind discuțiile care au avut loc și motivele pentru care s-a emis acel refuz de a elibera certificatul de urbanism de către doamna Bungărdan. Pentru a dovedi valoarea chirilor pentru spațiile pe care reclamanta dorește să le edifice în zonă, solicită încuviințarea efectuării unei expertize.

Instanța pune în vedere reprezentantului reclamantei necesitatea de a preciza, în concret obiectivele expertizei solicitate.

Reprezentantul reclamantei susține că va depune la dosar obiectivele expertizei, în sensul stabilirii valorii chiriilor pentru spații similare (depozite) celor pe care dorește să le edifice reclamanta.

Reprezentantul părților, având în vedere teza probatorie prezentată, se opune încuviințării audierii martorilor indicați. În ce privește proba cu expertiza, solicită a se proroga încuviințarea probei după depunerea precizării de acțiune și după indicarea obiectivelor.

Tribunalul, în deliberare cu privire la probatoriul testimonial solicitat apreciază că nu este util soluționării cauzei, legalitatea refuzului de emitere a certificatului de urbanism urmează a fi analizată în raport cu motivația scrisă depusă la dosarul cauzei de către doamna Bungărdean și nu în raport cu declarații de martori care vizează discuții avute în afara aspectelor menționate în scris ca fundamentând refuzul de semnare a certificatului de urbanism.

În ceea ce privește proba cu expertiza, tribunalul va proroga pronunțarea, după depunerea punctuală a obiectivelor.

Tribunalul pune în discuție necesitatea de a se depune înscrisuri de către pârâtă, care să ateste modalitatea de punere în aplicare a prevederilor art. 10 alin.2 din Ordinul 839/2009 (Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții) care se referă la următorul aspect : ” Relațiile funcționale, atribuțiile, competențele și răspunderile structurilor de specialitate, precum și asigurarea ritmicității funcționării acestora se stabilesc prin regulamente de organizare și funcționare ale aparatului propriu al consiliilor județene și al primăriilor, după caz, potrivit legii ”. Totodată, tribunalul are în vedere și **art. 10 alin.3 din Ordinul 839/2009**, potrivit căruia: „*Arhitectul-șef este conducătorul structurii de specialitate din cadrul aparatelor consiliilor județene sau primăriilor și reprezintă autoritatea tehnică din cadrul administrației publice locale care duce la îndeplinire atribuțiile conferite de Lege în domeniile amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții*”.

Astfel, tribunalul apreciază necesar a se depune la dosar Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al primăriei sau documentul care s-a întocmit în aplicarea prevederilor citate anterior și care reglementează relațiile funcționale, atribuțiile, competențele și răspunderile structurilor de specialitate, cu referire și la structura de specialitate din cadrul aparatului primăriilor ce reprezintă autoritatea tehnică din cadrul administrației publice locale care duce la îndeplinire atribuțiile conferite de Lege în domeniile amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții, respectiv modul de relaționare între aceste structuri.

Tribunalul acordă cuvântul reprezentanților părților pentru a exprima punctul de vedere cu privire la aspectul pus în discuție din oficiu.

Reprezentantul reclamantei apreciază util a se completa probatoriul în sensul celor aduse în discuție.

Reprezentantul părților nu se opune.

TRIBUNALUL

În vederea completării probatoriului cu înscrisuri, va acorda un nou termen de judecată, pentru când,

DISPUNE

Amână judecarea cauzei la data de **24 martie 2023, 11-11,30.**

Pune în vedere reprezentantului reclamantei ca în termen de 5 zile, să depună la dosarul cauzei, în scris, precizarea petitelui III al cererii de chemare în judecată, precum și modalitatea de calcul atât pentru petitul nr.II, cât și pentru petitul nr.III. De asemenea, pune în vedere să procedeze la comunicarea în mod direct a acestor precizări cu pârâtii.

Instanța prorogă discutarea utilității probei cu expertiza solicitată de reclamantă, după depunerea la dosar, în concret, a obiectivelor expertizei.

Tribunalul pune în vedere reprezentantului părților să depună la dosar **Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al primăriei sau documentul care s-a întocmit în aplicarea prevederilor art. 10 alin.2 și alin.3 din Ordinul 839/2009** (în forma în vigoare la momentul la care s-a formulat cererea de emitere a certificatului de urbanism vizat de prezenta cerere de chemare în judecată, respectiv data de 11 iulie 2022) și care reglementează relațiile

funcționale, atribuțiile, competențele și răspunderile structurilor de specialitate, cu referire și la structura de specialitate din cadrul aparatului primăriilor ce reprezintă autoritatea tehnică din cadrul administrației publice locale care duce la îndeplinire atribuțiile conferite de Lege în domeniile amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții, respectiv modul de relaționare între aceste structuri.

Tribunalul încuviințează proba cu înscrisurile depuse la dosarul cauzei până la acest moment.

Pronunțată în ședința publică din 10 Februarie 2023.

PREȘEDINTE,
Anca Petruța Marica

GREFIER,
Iulia Doina Molnar

TERMEN: 24 martie 2023, 11-11,30

TC Reclamant SOC. CONSULT IMOBIL SRL prin avocat Mischian Mircea Dorin

TC Pârât PRIMARUL MUNICIPIULUI BISTRIȚA prin consilier juridic Turți Loredana-Geanina

TC Pârât UAT MUNICIPIULUI BISTRIȚA PRIN PRIMAR „



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița - Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro Web: <http://www.primariabistrita.ro>
Telefon 0263-223923 / 224706, Fax 0263-231046
Telefonul cetățeanului 0800-672060



SECRETAR GENERAL

Nr. 63733/11.06.2026

PROPUNERILE SECRETARULUI GENERAL

PRIVIND MODIFICAREA ORGANIGramei APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI BISTRIȚA ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL

Secretarul general este cel desemnat, potrivit legii, să asigure respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative

În temeiul art. 242 - Dispoziții generale aplicabile secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale -alin.1 din OUG 57/2019,

" (1) Fiecare unitate administrativ-teritorială și subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor are un secretar general salarizat din bugetul local, funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau științe politice, ce asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului sau, după caz, al consiliului județean, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora."

Secretarul general își asumă răspunderea pentru actele administrative de autoritate emise/ adoptate, respectiv pentru Hotărârile Consiliului local și pentru Dispozițiile Primarului municipiului Bistrița, pe care le avizează și le constrasemnează pentru legalitate.

Este firesc ca această responsabilitate să fie dublată, în mod corelativ, cu autoritatea necesară pregătirii și verificării în bune condiții a acestor acte, cu sprijinul principalei structuri care are în cadrul instituției în atribuții verificarea legalității documentelor și reprezentarea în instanțele de judecată, în situația litigiilor în legătură cu actele administrative adoptate de Consiliul local sau emise de Primarul municipiului. Pe de altă parte situațiile în care secretarul general și DJRUAP se află pe poziții divergente, spre exemplu în litigiile de pe rolul instanțelor de judecată legate de actele administrative emise sau adoptate, aduc prejudicii atât activității cât și imaginii instituției și coordonarea/ conducerea activității DJRUAP de către Secretarul general ar putea fi o soluție pentru evitarea unor asemenea situații.

În plus DJRUAP are în structura sa și compartimentul arhivă iar potrivit legii (art.243 alin.1 lit "d" din OUG 57/2019 privind Codul administrativ),

(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

" d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;"

O altă propunere legată de Direcția Juridică Resurse Umane, Achiziții Publice, este mutarea Compartimentului registrul agricol, care trebuie să rămână, potrivit legii, într-o structură din subordinea secretarului general) într-o structură din cadrul DJRUAP, actualul Serviciu cadastru și revendicări imobiliare – cu schimbarea denumirii acestei structuri, care să reflecte activitatea desfășurată.

Mai precizez că Secretarul general este și secretarul Comisiei de fond funciar, conform legii. (Legea fondului funciar nr. 18/1991 și Hotărârea Guvernului României Nr. 890 din 4 august 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor).

i. Cu privire la structurile din subordinea Secretarului general

În prezent Secretarul general al municipiului Bistrița are în subordine numai două compartimente ce cuprind în total 7 funcționari:

- Compartiment pregătire documente (prin care se realizează atribuțiile în legătură cu Consiliul local) – 4 funcționari;
- Compartiment registrul agricol – 3 funcționari;

Având în vedere atribuțiile și responsabilitățile funcției de Secretar general, reglementate prin Ordonanța de urgență nr.57/2021 privind Codul administrativ și alte acte normative, **propun să treacă (să revină) în subordinea Secretarului general următoarele structuri:**

1. Direcția Juridică Resurse Umane, Achiziții Publice (DJRUAP)

Direcția Juridică Resurse Umane, Achiziții Publice care să cuprindă:

- Director executiv adjunct
- Serviciul Managementul Resurselor Umane;
- Serviciul Juridic și evidență documente (care include și Compartimentul proiecte de hotărâre domeniul public și privat) și Compartimentul autoritate tutelară – aceste structuri fiind în subordinea unui Director executiv adj.
- Compartimentul revendicări imobiliare

2.Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor Bistrița

Justificarea acestei propuneri este legată tot de atribuțiile secretarului prevăzute de Codul administrativ, la art.243, alin.3 – 7, în legătură cu deschiderea procedurii succesorale, atribuții care pot fi delegate, potrivit legii, către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de stare civilă. (În prezent această atribuție se realizează de către Secretarul general împreună cu Serviciul stare civilă, din cadrul Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor Bistrița, care nu mai este în subordinea secretarului general al municipiului Bistrița .

3. Serviciul Managementul Resurselor Umane

În conformitate cu prevederile Codului administrativ, art.242, alin. 1 – pe care l-am mai menționat, teza finală, secretarul general asigură "stabilitatea funcționării

aparaturii de specialitate al primarului sau, după caz, al consiliului județean, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora." Apreciez că pentru realizarea în bune condiții a acestei atribuții a Secretarului general ar fi necesară coordonarea de către secretar a activității Serviciului Managementul Resurselor Umane.

II Alte modificări în structurile coordonate de secretar, prin redistribuire personal și recrutare consilier juridic:

-asigurarea pentru secretarul general a unui funcționar responsabil cu gestionarea circuitului documentelor și efectuarea lucrărilor de secretariat (realizate în prezent prin Compartimentul pregătire documente, contencios);

-mutarea, în subordinea secretarului, a unui funcționar care să asigure realizarea atribuțiilor secretarului general în legătură cu Monitorul Oficial Local, parte a site-ului instituției;

Conform art.3 din Anexa 1 la Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, "Procedura de organizare și publicare a monitorilor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic"

"ART. 3 (1) În structura funcțională a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispoziție a autorității executive. Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local."

-recrutare funcționar – consilier juridic, responsabil cu verificarea legalității documentelor create de Serviciul urbanism – Certificate de urbanism, Autorizații de construire, documentații de urbanism aflate în diferite etape ale elaborării, consultării publice sau supunerii spre aprobare în Consiliul local;

III. Propuneri privind alte structuri:

- Mutarea Direcției Tehnice în subordinea arhitectului șef (Conf. art 36 alin 12 lit 1 din Legea nr.350/2001, Structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al municipiului are și următoarea atribuție

" i) avizează proiectele de investiții publice din punctul de vedere al conformității cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism legal aprobate."

-Mutarea în subordinea Arhitectului șef a Serviciului Circulație care în prezent funcționează în cadrul Direcției Servicii Publice și înființarea unui post de "manager de trafic";

-De analizat, în baza principiului eficienței, avantajele reorganizării și unor structuri cu personalitate juridică în servicii fără personalitate juridică și cuprinderea unora în aparatul de specialitate al Primarului:

- Direcția de administrare a Piețelor din municipiul Bistrița (prin comasare cu Direcția Patrimoniu)

- ~~Politia locală a municipiului Bistrița~~

- Direcția Servicii Publice Bistrița
- Direcția de Asistență Socială

SECRETAR GENERAL
GAFTONE FLOARE

