



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



Nr. 90925/ 28.08.2026

Pentru: INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
DOMNUL PREFECT NECHITA-STELIAN DOLHA

De la: SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Obiect: solicitare îndrumare și sprijin

Nr.file: 2 + 24

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD REGISTRATURĂ - INTRARE	
Nr. document	U.D. 16628
Ziua	28
luna	08
an	2026
Nr. file	1
Nr. anexe	24
Mod primire	direct
Nume	84

Stimate domnule Prefect,

Referitor la adresa dumneavoastră nr.II/D/15719/14.08.2026, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/II/D/15719, cu observații referitoare la Hotărârea nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, prin care solicitați reanalizarea Hotărârii nr.107/2006 a Consiliului local al municipiului Bistrița și modificarea acesteia în mod corespunzător, vă comunicăm următoarele:

Adresa dumneavoastră anterior menționată a fost comunicată membrilor Consiliului local al municipiului Bistrița, însă în lipsa unui punct de vedere formulat de serviciile de specialitate aceasta nu a fost înscrisă pe ordinea de zi a ședinței extraordinare convocate de îndată din data de 25.08.2026 și Consiliul local nu s-a pronunțat cu referire la aceasta.

Având în vedere formularea obiectului adresei, respectiv "adresă cu observații", vă rugăm să precizați dacă această adresă este o plângere prealabilă în sensul prevăzut de art.7 din Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ.

De asemenea, având în vedere:

- faptul că a fost emisă Dispoziția nr.333/31.08.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării,

- Adresa nr.90345/27.08.2026 a Compartimentului Audit Public Intern, structură supusă reorganizării în urma adoptării Hotărârii nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița, și care solicită ca procedura de testare profesională să fie amânată până la clarificarea și soluționarea aspectelor semnalate în observațiile formulate de Instituția Prefectului, invocând și prevederile art.12 alin.(5) din Legea nr.672/2002, *** Republicată, privind auditul public intern

”(5) Cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea deciziei privind modificarea compartimentului de audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea compartimentului, conducătorul entității informează UCAAPI și Curtea de Conturi a României.”

Ținând cont de atribuțiile Prefectului, prevăzute la art.252 alin.1, lit.”d” din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

” d) atribuții de îndrumare, la cererea autorităților administrației publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competență;”

Precizăm, de asemenea, la Hotărârea nr.107/2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița, am întocmit și înaintat obiecții de legalitate și refuz de contrasemnare iar prin adresa dumneavoastră nr.II/D/15719/14.08.2026, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/II/D/15719, nu s-au făcut toate precizările necesare cu privire la aspectele pe care le-am sesizat.

Vă rugăm să precizați care sunt soluțiile legale care se impun în legătură cu solicitarea din adresa Serviciului Audit Public Intern nr.90345/27.08.2026, pe care o anexăm în copie, precum și, în general, în legătură cu aplicarea prevederilor Hotărârii nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița.

Cu stimă,

SECRETAR GENERAL
GAFTONE FLOARE



GF/CTT/ ex.2



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 0263-231048
Telefonul cetățeanului 0800-672060



COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

NR. 90345 / 27.08.2026

CĂTRE: PRIMARUL MUNICIPIULUI BISTRIȚA

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA

SINDICATUL LIBER AL SALARIAȚILOR DIN PRIMĂRIA

MUNICIPIULUI BISTRIȚA

OBIECT: SOLICITARE AMÂNARE TESTARE PROFESIONALĂ

Nr.file: 4+36

Având în vedere următoarele aspecte :

- faptul că două funcții publice de execuție din cadrul Compartimentului Audit Public Intern sunt vizate de măsura reorganizării, în baza Hotărârii nr. 107/30.06.2026, adoptată de Consiliul Local al Municipiului Bistrița, prin care au fost aprobate Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița;

- răspunsul formulat de Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra HCL nr. 107/30.06.2026, respectiv Adresa cu observații nr. II/D/15719/14.08.2026, înregistrată la Primăria Municipiului Bistrița sub nr. 86853/18.08.2026, obținut în urma demersului compartimentului adresat Secretarului General al Municipiului Bistrița, prin adresa nr. 90162/26.08.2026.

În cuprinsul răspunsului formulat de Instituția Prefectului, la punctul 3, se precizează următoarele: „Cu privire la Compartimentul audit public intern facem precizarea că modificarea structurii acestuia necesită informarea entităților prevăzute de dispozițiile art. 12 din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare”.

În acest context, apreciem că sunt incidente dispozițiile art. 12 alin.(5) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora, ”cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de emiterea deciziei privind modificarea compartimentului de audit public intern, reducerea numărului de posturi de auditori interni sau desființarea compartimentului, conducătorul entității informează Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) și Curtea de Conturi a României”.

În consecință, având în vedere că prin HCL nr. 107/30.06.2026 este prevăzută reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, iar în cadrul Compartimentului Audit Public Intern numărul posturilor de auditor public intern este redus de la 4 la 2, considerăm necesară verificarea îndeplinirii procedurii speciale prevăzute de art. 12 din Legea nr. 672/2002, inclusiv sub aspectul respectării termenului legal de minimum 30 de zile lucrătoare anterior emiterii deciziei privind reducerea numărului de posturi.

Totodată, în condițiile în care Instituția Prefectului a solicitat în mod expres reanalizarea HCL nr. 107/30.06.2026 și a făcut referire, în mod particular, la necesitatea respectării dispozițiilor art. 12 din Legea nr. 672/2002 în ceea ce privește Compartimentul Audit Public Intern, apreciem că este necesară clarificarea prealabilă a situației juridice și organizatorice a acestui compartiment.

De asemenea, potrivit art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002, ”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”. În aceste condiții, **considerăm necesară comunicarea fundamentării care a stat la baza stabilirii numărului de 2 posturi de auditori interni, respectiv a reducerii de la 4 la 2 posturi**, precum și a modului în care, prin această structură, se asigură îndeplinirea integrală și corespunzătoare a atribuțiilor Compartimentului Audit Public Intern.

Întrucât procedura de testare profesională a celor 4 funcționari publici – auditori are ca efect direct departajarea acestora în vederea ocupării celor 2 posturi prevăzute în noua structură, apreciem că desfășurarea testării anterior clarificării tuturor aspectelor menționate și anterior stabilirii formei definitive a structurii Compartimentului Audit Public Intern ar fi prematură.

Totodată, în ultimul paragraf al adresei, Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud solicită în mod expres: **„Pentru considerentele prezentate, vă solicităm să procedați la reanalizarea Hotărârii nr. 107/2026 adoptată de Consiliul Local al municipiului Bistrița și să procedați la modificarea acesteia în mod corespunzător, luând în considerare observațiile menționate în prezenta adresă”**.

- Dispoziția Primarului municipiului Bistrița privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării **nr.331/21.08.2026**,
- Notificările Primarului municipiului Bistrița **nr. 89064/24.08.2026, nr. 89065/24.08.2026 și nr. 89067/24.08.2026**, comunicate auditorilor în vederea luării la cunoștință cu privire la reorganizarea activității și participarea la examenul de testare profesională, cu excepția notificării adresate auditorului aflat în concediu de odihnă.

În consecință, **solicităm ca procedura de testare profesională să fie amânată până la clarificarea și soluționarea observațiilor formulate de Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud**, îndeplinirea procedurii prevăzute de art. 12 din Legea nr. 672/2002 și stabilirea formei definitive a organigramei și statului de funcții în ceea ce privește Compartimentul Audit Public Intern.

Solicităm comunicarea în scris a măsurilor dispuse.

Atașat, vă transmitem, în vederea analizării cu celeritate, copii ale următoarelor documente:

-Hotărârea nr. 107/30.06.2026, adoptată de Consiliul Local al Municipiului Bistrița, prin care au fost aprobate Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița;

-Organigrama aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, conform Anexei nr.1 din HCL nr.107/30.06.2026,

-Statul de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, conform Anexei nr.2 din HCL nr.107/30.06.2026,

-Răspunsul formulat de Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra HCL nr. 107/30.06.2026, respectiv **Adresa cu observații nr. II/D/15719/14.08.2026, înregistrată la Primăria Municipiului Bistrița sub nr. 86853/18.08.2026.**

-**Dispoziția Primarului Municipiului Bistrița** privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării nr.331/21.08.2026, cât și anexa la Dispoziția nr.331/21.08.2026-Regulamentul de organizare si desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării,

-**Notificările Primarului municipiului Bistrița nr. 89064/24.08.2026, 89065/24.08.2026 și 89067/24.08.2026**, comunicate auditorilor de luare la cunostinta privind reorganizarea activitatii si participarea la examenul de testare profesională.

Auditori interni

Man Oana Karina

Mihuț Albina

Preda Narcisa Maria – **CO**

Rus Claudia Carmen

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
MUNICIPIUL BISTRIȚA
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița

Consiliul local al municipiului Bistrița, întrunit în ședință ordinară în data de 30.06.2026;

având în vedere:

Referatul de aprobare nr.61017/04.06.2026 al Primarului municipiului Bistrița,

Raportul comun nr.61019/04.06.2026 al Direcției Juridice, Resurse Umane, Achiziții Publice și al Direcției Economice;

Adresa nr.IC/4972/2/16.03.2026 a Instituției Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.29916/17.03.2026;

Notificarea nr.50351/08.05.2026 prin care Sindicatul liber al salariaților din Primăria municipiului Bistrița și Sindicatul polițiștilor locali Bistrița au fost invitate la ședința de consultare cu privire la modificarea organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate;

faptul că Sindicatul liber al salariaților din Primăria municipiului Bistrița și Sindicatul polițiștilor locali Bistrița au fost consultate;

Avizul consultativ nr.57785/26.05.2026 al Comisiei Locale de Ordine Publică a Municipiului Bistrița;

Avizul favorabil nr.67642/23.06.2026 al Comisiei Paritare din cadrul Primăriei municipiului Bistrița;

Avizul favorabil nr.114/C1/29.06.2026 al Comisiei economice;

Avizul favorabil nr.114/C2/29.06.2026 al Comisiei de urbanism;

Avizul favorabil nr.114/C3/29.06.2026 al Comisiei juridice și administrație publică locală;

prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile art.4 – 5, art. 28 - 31 din Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile Legii nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile art.III și ale Anexei din Ordonanța de urgență a Guvernului României 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,

prevederile art.5 lit.g), q), y), ff), hh), kk), art.370, art.382 lit.a), b), art.390, art.391, art.405, art.407 - 409, art.518 și art.519 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile art.XL din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile Hotărârii Guvernului României nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

prevederile Ordonanței Guvernului României nr.88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr.94/11.05.2023 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, ca urmare a reorganizării acestuia și a Poliției locale a municipiului Bistrița, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr.39/25.03.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea numărului maxim de posturi pentru anul 2026 la nivelul Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Bistrița;

în temeiul art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.c), art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

ART.1. – Se aprobă reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

ART.2. (1) – Se aprobă Organigrama aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) – Se aprobă Statul de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.3. (1) – Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii structuri organizatorice, procedurile legale prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) – În aplicarea prevederilor de la alin.(1), Primarul municipiului Bistrița aprobă prin act administrativ Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării.

ART.4. – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea nr.94/11.05.2023 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, ca urmare a reorganizării acestuia și a Poliției locale a municipiului Bistrița, cu modificările și completările ulterioare.

ART.5. – Primarul municipiului Bistrița, prin Serviciul Managementul Resurselor Umane și toate compartimentele funcționale implicate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

ART.6. – Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al municipiului Bistrița în ședință ordinară, cu respectarea art.139 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv cu un număr de 15 voturi „pentru”, un vot ”împotrivă” și 3 abțineri.

ART.7. – Prezenta hotărâre se postează pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin grija Serviciului Managementul Resurselor Umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la adoptare.

ART.8. – Secretarul general al municipiului Bistrița, prin Compartimentul Pregătire Documente, va comunica prezenta hotărâre:

- Direcției Juridice, Resurse Umane, Achiziții Publice;
- Direcției Economice;
- tuturor compartimentelor funcționale;
- Viceprimarilor municipiului Bistrița;
- Administratorului public;
- Primarului municipiului Bistrița;
- Instituției Prefectului – Județul Bistrița- Năsăud.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

PÂNTEA ANDREI

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GAFTONE FLOARE**

Refuz contrasemnare
nr.72136/ 29/ 07.07.2026

Bistrița, la 30 Iunie 2026
Nr. 107
DM/CTT/3 ex.

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 107/30.06.2026
a Consiliului local al municipiului Bistrița

STAT DE FUNCȚII

nr total	nr f pb	nr subd	DEPARTAMENT	Nivel studii	DEMNITARI	FUNCȚII PUBLICE			CONTRACTUALI	
						funcția_cond	funcția_exec	clas_grad_prof		
1				S	Primar					
2				S	Viceprimar 1					
3				S	Viceprimar 2					
4				S					Administrator public	
5		1	CABINET PRIMAR	S					Consilier al primarului	
6		2		S					Consilier al primarului	
7		3		S					Consilier al primarului	
8	1	1	SECRETAR GENERAL	S		Secretar general				
9	2	1	COMPARTIMENTUL PREGĂTIRE DOCUMENTE	S			Consilier juridic	I Superior		
10	3	2		S			Consilier	I Superior		
11	4	3		S			Consilier	I Superior		
12	5	4		S			Consilier	I Superior		
13	6	1	COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL	S			Consilier	I Superior		
14	7	2		S			Consilier	I Superior		
15	8	3		S			Inspector	I Superior		
16	9	1	COMPARTIMENTUL CONSULTANȚĂ DOCUMENTE DE URBANISM	S			Consilier juridic	I Debutant		
17	10	1	DIRECȚIA JURIDICĂ, RESURSE UMANE	S		Director executiv		I		
18	11	2		S		Director executiv adjunct		I		
19	12	3	SERVICIUL JURIDIC, EVIDENȚĂ DOCUMENTE	S		Șef serviciu		I		
20	13	4		S			Inspector	I Superior		
21	14	5		S			Consilier	I Superior		
22	15	6		S			Consilier juridic	I Superior		

23	16	7		S			Consilier juridic	I	Superior		
24	17	8		S			Consilier	I	Superior		
25	18	9		S			Consilier juridic	I	Superior		
26	19	10		S			Consilier juridic	I	Superior		
27	20	11		S			Consilier juridic	I	Superior		
28	21	12		S			Inspector	I	Superior		
29	22	13		S			Consilier juridic	I	Superior		
30	23	14	SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	S		Şef serviciu		I			
31	24	15		S			Consilier	I	Superior		
32	25	16		S			Consilier	I	Superior		
33	26	17		S			Consilier	I	Superior		
34	27	18		S			Inspector	I	Superior		
35	28	19		S			Consilier	I	Superior		
36	29	20		S			Consilier	I	Principal		
37	30	21		S			Inspector	I	Superior		
38	31	22		S			Consilier	I	Superior		
39	32	23	COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	S			Consilier	I	Superior		
40	33	24		S			Inspector	I	Superior		
41	34	25	COMPARTIMENTUL PREGATIRE PROIECTE DE HOTĂRÂRI DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT	S			Consilier juridic	I	Debutant		
42	35	26	COMPARTIMENTUL REVENDICĂRI IMOBILIARE	S			Consilier	I	Superior		
43	36	27		S			Consilier	I	Superior		
44	37	1	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	S		Şef serviciu		I			
45	38	2		S			Consilier achiziții publice	I	Superior		
46	39	3		S			Consilier achiziții publice	I	Superior		
47	40	4		S			Consilier achiziții publice	I	Superior		
48	41	5		S			Consilier achiziții publice	I	Superior		
49	42	6		S			Consilier achiziții publice	I	Superior		

50	43	7				S			Consilier achiziții publice I	Superior		
51	44	8	COMPARTIMENTUL CONTRACTE						Consilier achiziții publice I	Asistent		
52	45	9							Consilier achiziții publice I	Principal		
53	46	10							Consilier achiziții publice I	Principal		
54		11	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV					S			Inspector de specialitate	Gr. IA
55		12				S					Inspector de specialitate	Gr. IA
56		13				M, G					Muncitor calificat Tr. I	
57		14				M, G					*Îngrijitor	
58		15				M, G					*Îngrijitor	
59	47	1	ARHITECT ȘEF					S				
60	48	2	SERVICIUL URBANISM					S	Arhitect șef			
61	49	3				S			Șef serviciu			
62	50	4				S			Consilier	Superior		
63	51	5				S			Consilier	Superior		
64	52	6				S			Consilier	Superior		
65	53	7				S			Consilier	Superior		
66	54	8				S			Consilier	Superior		
67	55	9				S			Consilier	Superior		
68	56	10				S			Consilier	Superior		
69	57	11				S			Inspector	Superior		
70	58	12				S			Consilier	Superior		
71	59	13				S			Inspector	Superior		
72	60	14	COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE URBANĂ ȘI STRATEGII					S				
73	61	15				S			Consilier	Superior		
74	62	16				S			Consilier	Superior		
75	63	17				S			Consilier	Superior		
76	64	1	DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII					S	Director general			

77	65	2	DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR CU FINANȚARE EXTERNĂ	S		Director executiv			I			
78	66	3		S		Șef serviciu			I			
79	67	4		S			Inspector		I	Superior		
80	68	5		S			Consilier		I	Superior		
81	69	6		S			Consilier		I	Asistent		
82	70	7		S			Inspector		I	Superior		
83	71	8		S			Consilier		I	Asistent		
84	72	9		S			Inspector		I	Superior		
85	73	10		S			Inspector		I	Superior		
86	74	11		S			Inspector		I	Superior		
87	75	12		S			Inspector		I	Superior		
88	76	13		S			Consilier		I	Superior		
89	77	14		S			Consilier		I	Principal		
			COMPARTIMENTUL MEDIU ȘI SCHIMBĂRI CLIMATICE	S			Consilier		I	Superior		
90	78	15		S			Consilier		I	Superior		
91	79	16		S			Consilier		I	Superior		
92		17	COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ	S						Inspector de specialitate	Grad II	
93		18		S						Inspector de specialitate	Grad I	
94		19		S						Inspector de specialitate	Grad IA	
95	80	20	DIRECȚIA TEHNICĂ SERVICIUL CAI DE COMUNICAȚII ȘI REȚELE EDILITARE	S		Director executiv			I			
96	81	21		S		Șef serviciu			I			
97	82	22		S			Consilier		I	Superior		
98	83	23		S			Inspector		I	Superior		
99	84	24		S			Consilier		I	Superior		
100	85	25		S			Inspector		I	Superior		
101	86	26		S			Consilier		I	Superior		
102	87	27		S			Consilier		I	Principal		
103	88	28		S			Consilier		I	Superior		
104	89	29	SERVICIUL CLĂDIRI PUBLICE	S		Șef serviciu						
105	90	30		S			Consilier		I	Superior		
106	91	31		S			Consilier		I	Superior		
107	92	32		S			Inspector		I	Superior		
108	93	33		S			Consilier		I	Superior		
109	94	34		S			Inspector		I	Superior		

110	95	35		S		Consilier	I	Superior		
111	96	36		S		Consilier	I	Principal		
112	97	37	COMPARTIMENTUL URMĂRIRE INVESTIȚII	S		Consilier	I	Superior		
113	98	38		S		Consilier	I	Principal		
114	99	39		S		Consilier	I	Asistent		
115	100	1	DIRECȚIA EDUCAȚIE, SPORT, TINERET, TURISM	S						
116	101	2	SERVICIUL TURISM, AGREMENT	S		Director executiv				
117	102	3		S		Șef serviciu				
118		4		S		Consilier	I	Superior		
119		5		M					*Inspector de specialitate	Gr.IA
120		6		S					*Referent	Tr.IA
121		7		M, G					*Inspector de specialitate	Gr.II
122	103	8	CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ BISTRITĂ	S					*Muncitor calificat	Tr.I
123		9		M						
124	104	10	SERVICIUL EDUCAȚIE TINERET SPORT	S		Consilier	I	Superior		
125	105	11		S		Inspector	I	Superior		
126	106	12		S		Consilier	I	Superior		
127	107	13		S		Inspector	I	Superior		
128	108	14		S		Consilier	I	Superior		
129	109	15		S		Consilier	I	Superior		
130	110	16		S		Inspector	I	Superior		
131	111	17	CETIN	S		Consilier	I	Principal		
132	112	1	DIRECȚIA TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI INOVARE	S						
133	113	2	COMPARTIMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	S		Director executiv				
134	114	3		S						
135	115	4		S		Consilier	I	Superior		
136	116	5		S		Inspector	I	Superior		
137	117	6		S		Consilier	I	Superior		
138	118	7		S		Consilier	I	Principal		
139	119	8	COMPARTIMENTUL ARHIVA ELECTRONICĂ ȘI RETRODIGITALIZARE	S		Consilier	I	Asistent		
140	120	9	COMPARTIMENTUL G.I.S.	S						
141	121	10	SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE	S		Consilier	I	Superior		
						Șef serviciu				

142	122	11		S			Consilier	I	Superior		
143	123	12		S			Consilier	I	Superior		
144	124	13		S			Consilier	I	Superior		
145	125	14		S			Consilier	I	Superior		
146	126	15		S			Consilier	I	Superior		
147	127	16		S			Consilier	I	Superior		
148	128	17		M			Referent	III	Superior		
149	129	18		S			Consilier	I	Superior		
150	130	19		S			Consilier	I	Superior		
151	131	1	DIRECȚIA PATRIMONIU	S		Director executiv		I			
152	132	2	COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE FOND LOCATIV	S			Consilier	I	Superior		
153	133	3		S			Consilier	I	Superior		
154	134	4		S			Consilier	I	Superior		
155	135	5		S			Consilier	I	Superior		
156	136	6		S			Consilier	I	Superior		
157	137	7	SERVICIUL ADMINISTRARE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT	S		Șef serviciu		I			
158	138	8		S			Consilier	I	Superior		
159	139	9		S			Consilier	I	Superior		
160	140	10		S			Consilier	I	Superior		
161	141	11		S			Consilier	I	Superior		
162	142	12		S			Inspector	I	Superior		
163	143	13		S			Inspector	I	Superior		
164	144	14	COMPARTIMENTUL CONTRACTE DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT	S			Consilier	I	Superior		
165	145	15		S			Consilier	I	Superior		
166	146	16	COMPARTIMENTUL CADASTRU	S			Consilier	I	Superior		
167	147	17		S			Consilier	I	Superior		
168	148	18		S			Consilier	I	Superior		
169	149	19		S			Consilier	I	Superior		
170	150	20		S			Consilier	I	Superior		
171	151	1	DIRECȚIA ECONOMICĂ	S		Director executiv		I			
172	152	2		S		Director executiv adjunct		I			
173	153	3		S		Director executiv adjunct		I			
174	154	4	SERVICIUL CONSTATARE ȘI IMPUNERE	S		Șef serviciu		I			
175	155	5		S			Inspector	I	Superior		
176	156	6		S			Consilier	I	Superior		
177	157	7		S			Consilier	I	Superior		

178	158	8		S		Consilier	I	Superior	
179	159	9		S		Inspector	I	Superior	
180	160	10		S		Consilier	I	Superior	
181	161	11		S		Consilier	I	Superior	
182	162	12		S		Inspector	I	Superior	
183	163	13		S		Consilier	I	Superior	
184	164	14		S		Consilier	I	Superior	
185	165	15		S		Consilier	I	Superior	
186	166	16		S		Consilier	I	Superior	
187	167	17		S		Consilier	I	Superior	
188	168	18		S		Consilier	I	Asistent	
189	169	19	COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ CONTRIBUABILI	S		Consilier	I	Superior	
190	170	20		S		Consilier	I	Superior	
191	171	21	SERVICIUL ÎNCASĂRI ȘI EVIDENȚA VENITURILOR	S	Șef serviciu				
192	172	22		S		Consilier	I	Superior	
193	173	23		S		Inspector	I	Superior	
194	174	24		S		Consilier	I	Superior	
195	175	25		S		Consilier	I	Superior	
196	176	26		SSD		Referent de specialitate	II	Superior	
197	177	27		S		Inspector	I	Superior	
198	178	28		S		Consilier	I	Superior	
199	179	29		S		Consilier	I	Principal	
200	180	30		M		Referent	III	Superior	
201	181	31		S		Consilier	I	Superior	
202	182	32	SERVICIUL URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ	S	Șef serviciu				
203	183	33		S		Inspector	I	Superior	
204	184	34		S		Consilier	I	Superior	
205	185	35		S		Consilier	I	Superior	
206	186	36		S		Consilier	I	Superior	
207	187	37		S		Consilier	I	Superior	
208	188	38		S		Inspector	I	Superior	
209	189	39		S		Inspector	I	Superior	
210	190	40		S		Consilier	I	Superior	
211	191	41		S		Consilier	I	Superior	
212	192	42		S		Consilier	I	Superior	
213	193	43		S		Inspector	I	Superior	
214	194	44	COMPARTIMENTUL JURIDIC	S		Consilier juridic	I	Superior	
215	195	45		S		Consilier juridic	I	Superior	

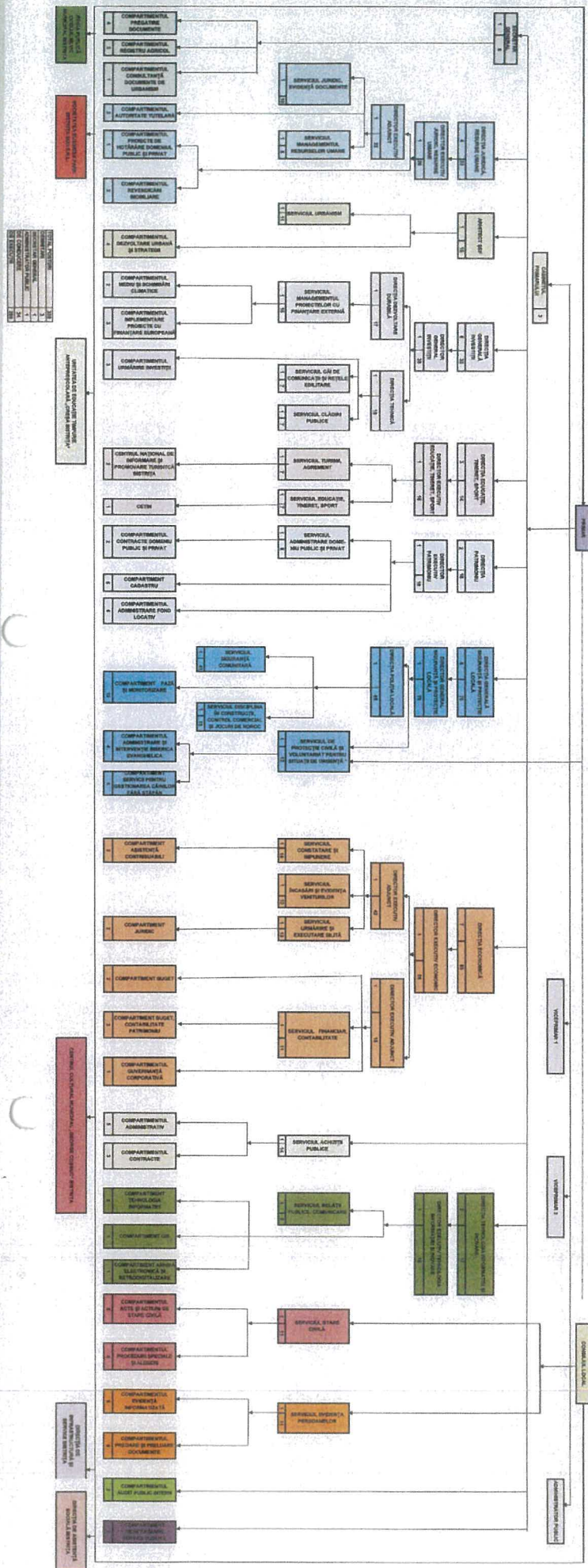
216	196	46	SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE	S		Şef serviciu	Consilier	I		Superior	
217	197	47		S			Consilier	I		Superior	
218	198	48		S			Inspector	I		Superior	
219	199	49		S			Consilier	I		Superior	
220	200	50		S			Inspector	I		Superior	
221	201	51		S			Consilier	I		Superior	
222	202	52		S			Consilier	I		Superior	
223	203	53		S			Consilier	I		Superior	
224	204	54		S			Consilier	I		Superior	
225	205	55	COMPARTIMENTUL BUGET CONTABILITATE	S			Consilier	I		Superior	
226	206	56	PATRIMONIUL	S			Consilier	I		Superior	
227	207	57		S			Consilier	I		Superior	
228	208	58	COMPARTIMENT BUGET	S			Consilier	I		Superior	
229	209	59		S			Inspector	I		Superior	
230	210	60	COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	S			Consilier	I		Superior	
231	211	1	COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN	S			Auditor	I		Superior	
232	212	2		S			Auditor	I		Superior	
233	213	1	COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII	S			Consilier	I		Superior	
234	214	2	PUBLIC	S			Consilier	I		Superior	
235	215	1	SERVICIUL STARE CIVILĂ	S		Şef serviciu		I			
236	216	2	COMPARTIMENTUL ACTE ŞI ACŢIUNI DE STARE CIVILĂ	S			Consilier	I		Superior	
237	217	3		S			Consilier	I		Superior	
238	218	4		S			Inspector	I		Superior	
239	219	5		S			Inspector	I		Superior	
240	220	6		S			Inspector	I		Superior	
241	221	7	COMPARTIMENTUL PROCEDURI SPECIALE ŞI ALEGERI	S			Consilier	I		Superior	
242	222	8		S			Consilier	I		Superior	
243	223	9		S			Consilier	I		Superior	
244	224	10		S			Inspector	I		Superior	
245	225	11		S			Consilier	I		Principal	
246	226	12		S			Consilier	I		Superior	
247	227	1	SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR	S		Şef serviciu		I			

248	228	2	COMPARTIMENTUL EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ	S				Inspector	I	Superior		
249	229	3		S				Inspector	I	Superior		
250	230	4		S				Inspector	I	Superior		
251	231	5		S				Inspector	I	Superior		
252	232	6		S				Inspector	I	Superior		
253	233	7		S				Inspector	I	Superior		
254	234	8	COMPARTIMENTUL PREDARE ȘI PRELUARE DOCUMENTE	S				Inspector	I	Superior		
255	235	9		S				Inspector	I	Superior		
256	236	10		S				Inspector	I	Superior		
257	237	11		S				Inspector	I	Superior		
258	238	12		S				Consilier	I	Superior		
259	239	1	DIRECȚIA GENERALĂ SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE LOCALĂ	S			Director general		I			
260	240	2	DIRECȚIA POLITIA LOCALĂ	S			Director executiv		I			
261	241	3	SERVICIUL SIGURANȚĂ COMUNITARĂ	S			Șef serviciu		I			
262	242	4		S				Politist local	I	Superior		
263	243	5		S				Politist local	I	Superior		
264	244	6		S				Politist local	I	Principal		
265	245	7		S				Politist local	I	Superior		
266	246	8		S				Politist local	I	Superior		
267	247	9		S				Politist local	I	Superior		
268	248	10		S				Politist local	III	Superior		
269	249	11		S				Politist local	I	Superior		
270	250	12		S				Politist local	I	Superior		
271	251	13		S				Politist local	I	Principal		
272	252	14		S				Politist local	I	Superior		
273	253	15		S				Politist local	III	Superior		
274	254	16		S				Politist local	I	Superior		
275	255	17		S				Politist local	I	Principal		
276	256	18		S				Politist local	I	Principal		
277	257	19		S				Politist local	I	Superior		
278	258	20		S				Politist local	I	Superior		
279	259	21		S				Politist local	I	Principal		
280	260	22		S				Politist local	I	Superior		
281	261	23		S				Politist local	I	Superior		

282	262	24		S			Politist local	III	Superior	
283	263	25		S			Politist local	I	Superior	
284	264	26		S			Politist local	I	Superior	
285	265	27		S			Politist local	I	Asistent	
286	266	28		S			Politist local	I	Principal	
287	267	29		S			Politist local	I	Principal	
288	268	30		S			Politist local	I	Superior	
289	269	31		S			Politist local	I	superior	
290	270	32		S			Politist local	I	Superior	
291	271	33		S			Politist local	I	Principal	
292	272	34		S			Politist local	I	Superior	
293	273	35		S			Politist local	III	Superior	
294	274	36		S			Politist local	I	Superior	
295	275	37		S			Politist local	I	Superior	
296	276	38		S			Politist local	I	Principal	
297	277	39		S			Politist local	I	Superior	
298	278	40		S			Politist local	I	Superior	
299	279	41		S			Politist local	I	Superior	
300	280	42		S			Politist local	I	Superior	
301	281	43		S			Politist local	I	Superior	
302	282	44		S			Politist local	I	Superior	
303	283	45	COMPARTIMENTUL PAZĂ ŞI MONITORIZARE	S			politist local	I	Superior	
304	284	46		S			politist local	I	Principal	
305	285	47		S			politist local	I	Principal	
306	286	48		S			politist local	I	Superior	
307	287	49		S			politist local	I	Principal	
308	288	50		S			politist local	I	Principal	
309	289	51		S			politist local	I	Superior	
310		52		M, G					*Paznic	
311		53		M, G					*Paznic	
312		54		M, G					*Paznic	
313		55		M, G					*Paznic	
314		56		M, G					*Paznic	
315	290	57	SERVICIUL DISCIPLINA IN CONSTRUCȚII CONTROL COMERCIAL ŞI JOCURI DE NOROC	S		Şef serviciu		I		
316	291	58		S			Politist local	I	Superior	
317	292	59		S			Politist local	I	Superior	
318	293	60		S			Politist local	I	Superior	
319	294	61		S			Politist local	I	Superior	
320	295	62		S			Politist local	I	Superior	

321	296	63			S				Politist local	I	Superior		
322	297	64			S				Politist local	I	Superior		
323	298	65			S				Politist local	I	Principal		
324	299	66			S				Politist local	I	Superior		
325	300	67			S				Politist local	I	Superior		
326	301	68		SERVICIUL DE PROTECTIE CIVILA SI VOLUNTARIAT PENTRU SITUATII DE URGENTA	S			Şef serviciu		I			
327	302	69			S				Consilier	I	Superior		
328	303	70			S				Consilier	I	Principal		
329	304	71			S				Consilier	I	Superior		
330	305	72			S				Consilier	I	Principal		
331		73		COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE SI INTERVENTIE BISERICA EVANGHELICA	S						Referent	Treapta IA	
332		74			S						Referent	Treapta IA	
333		75			M						Referent	Treapta I	
334		76			MG						Administrator	Treapta I	
335		77		COMPARTIMENTUL SERVICII PENTRU GESTIONAREA CAINILOR FARA STAPAN	MG						Muncitor calificat	Treapta II	
336		78			MG						Muncitor calificat	Treapta IV	
337		79			MG						Muncitor calificat	Treapta IV	
338		80			MG						Muncitor necalificat		

TOTAL POSTURI		338
DEMNITARI		3
	FUNCȚII PUBLICE DIN CARE	305
	SECRETAR GENERAL MUNICIPIU	1
de CONDUCERE		34
de EXECUȚIE		270
	CONTRACTUALI DIN CARE	30
	ADMINISTRATOR PUBLIC	1
de CONDUCERE		0
de EXECUȚIE		29





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



NR. 90162/ 86853/ 26.08.2026

Pentru: **COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN**

De la: **SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA**

Obiect: comunicare adresă nr.II/D/15719/14.08.2026 a Instituției Prefectului,
înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/18.08.2026

Nr. file: 1+3

Urmare a adresei dumneavoastră nr.90162/26.08.2026, prin care solicitați răspunsul formulat de către Instituția Prefectului – Județul Bistrița Năsăud cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra Hotărârii nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița, anexat vă comunicăm o copie a adresei nr.II/D/15719/14.08.2026 a Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/18.08.2026, cu privire la Hotărârea nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

SECRETAR GENERAL
GAFTONE FLOARE

ROMÂNIA



Prezenta copie fiind conformă
cu înscrisul păstrat în arhiva
Primăriei Municipiului Bistrița

Azi

26.08.2026

SECRETAR GENERAL
FLOARE GAFTONE

Nr. II/D 15719
DIN 14.08.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTR
SERVICIUL RELAȚII PUBLICE
INTRARE

18. AUG. 2026

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PREFECT

DE LA: Serviciul Juridic

Obiect: adresa cu observații

Numar document

Nr file

SPRE STIINȚA: Domnului Primar al municipiului Bistrița
Doamnei Secretar General al municipiului Bistrița

Către

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA
Domnului președinte de ședință Pântea Andrei

Stimate Domnule Președinte,

Prin adresa nr.73413/09.07.2026, înregistrată la Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud sub nr.IID 13298/09.07.2026, s-a înaintat în vederea exercitării controlului de legalitate Hotărârea nr. 107 din 30.06.2026 adoptată de către Consiliul local al Municipiului Bistrița.

În conformitate cu prevederile art. 200, art. 249 alin. (4), art. 252 alin. (1) lit. „c” și art.255 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, exercitându-se controlul de legalitate, vă comunicăm următoarele observații :

Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 107 din 30.06.2026 s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

Consiliul local al municipiului Bistrița, prin actul administrativ mai sus indicat a aprobat reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, iar în Anexele nr.1 și nr.2 la Hotărârea Consiliului local al municipiului Bistrița nr. 107 din 30.06.2026 figurează Organigrama și Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

1. Din verificarea acestor documente rezultă faptul că la 2 direcții nu s-au respectat prevederile art.391 alin.(3) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul

administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de 15 posturi de execuție.

Astfel, structura organizatorică a Direcției Educație, Tineret, Sport este formată din 3 funcții de conducere, respectiv director executiv și 2 funcții de conducere de șef serviciu **și 14 funcții de execuție.**

De asemenea, în cadrul Direcției Economice s-a constatat faptul că Directorul executiv adjunct în subordinea căruia figurează Serviciul Financiar, contabilitate, Compartimentul Buget și Compartimentul Guvernanță Corporativă are în structura organizatorică o funcție de conducere de șef serviciu **și 14 funcții de execuție.**

Potrivit prevederilor art.391 alin.(3) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: „(3) **Structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte** următoarele cerințe:

a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție;

b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție;

c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 25 de posturi de execuție.”

Astfel, pentru a menține o **Direcție** (singura structură compatibilă cu funcția de director adjunct/executiv adjunct), legea prevede un număr de minimum **15 posturi de execuție.**

Pentru a justifica postul de director executiv adjunct, întreaga structură aflată în subordinea sa, trebuie să cuprindă cel puțin 15 posturi de execuție, plus personalul de conducere.

Conform prevederilor art.392 din actul normativ mai sus indicat “(1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.

(2) Sunt funcționari publici de execuție din clasa a II-a persoanele numite în funcția publică generală de referent de specialitate, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acesteia.

(3) Sunt funcționari publici de execuție din clasa a III-a persoanele numite în funcția publică generală de referent, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acesteia.”

2. Potrivit prevederilor art. XL din Ordonanță de Urgență nr.7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, modalitățile și procedura de reducere a cheltuielilor prevăzută la alin. (12), trebuia să se realizeze cu consultarea organizațiilor sindicale din instituții sau consultarea reprezentanților salariaților, după caz.

Conform prevederilor legale invocate mai sus, autoritățile administrației publice locale aveau obligația ca în termen de 30 de zile de la comunicarea numărului maxim de posturi, să adopte proiectele de hotărâri ale consiliilor locale privind aplicarea noului număr maxim de posturi stabilit de către instituția prefectului.

Prezenta copie fiind conformă
cu înscrisul păstrat în arhiva
Primăriei Municipiului Bistrița

Azi

28.08.2026

SECRETAR GENERAL
FLOARE GAFTONE

Pentru reducerea cheltuielilor de personal și încadrarea în numărul maxim de posturi ordonatorii de credite ai bugetelor aveau posibilitatea de a aplica, în condițiile legii, fără a afecta salariul de bază, următoarele modalități:

- a) reducerea numărului de posturi finanțate;
- b) disponibilizarea de personal, în condițiile prevăzute la art. 518 și 519 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, la art. 58 - 80 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) reducerea nivelului unor sporuri;
- d) alte modalități de reducere a cheltuielilor de personal.

Prin urmare, consultarea organizațiilor sindicale din Primaria municipiului Bistrița cu privire la modalitatea și procedura de reducere de cheltuieli aleasă, trebuia să se realizeze în termenul de 30 de zile de la comunicarea numărului maxim de posturi și până la adoptarea proiectului de hotărâre privind aplicarea noului număr maxim de posturi, ori consultarea a avut loc doar înaintea aprobării Organigramelor și a Statelor de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița și instituțiilor din subordinea acestuia.

3. Cu privire la Compartimentul audit public intern facem precizarea că modificarea structurii acestuia necesită informarea entităților prevăzute de dispozițiile art. 12 din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. În ceea ce privește Serviciul protecție civilă și voluntariat pentru situații de urgență din cadrul Direcției Generale Siguranță și Protecție Locală, conform art. 33 alin.(1) și alin. (5) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, înființarea, desființarea și orice formă de reorganizare structurală a serviciilor voluntare se realizează cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență (ISU) județean. Întrucât mutarea SVSU din poziția de serviciu independent în subordinea unei Direcții generale modifică organigrama generală și statul de funcții aprobate prin avizul inițial de înființare, această transformare tehnică necesită obținerea unui nou aviz de reorganizare.

Pentru considerentele prezentate, vă solicităm să procedați la reanalizarea Hotărârii nr. 107/2026 adoptată de Consiliul local al Municipiului Bistrița și să procedați la modificarea acesteia în mod corespunzător, luând în considerare observațiile menționate în prezenta adresă.

Cu stimă,

PREFECT
NECHITA-STELIAN DOLHA



SECRETAR GENERAL
CARMEN TODERAȘC

CONSILIER JURIDIC
ANA DORHOI

AD/2 EX.

Zimbra

primaria@municipiulbistrita.ro

Adresa observatii CL mun. Bistrita**De la :** Inform_publice <inform_publice@prefecturabn.ro>

mar., 18 aug., 2026 9:15

Subiect : Adresa observatii CL mun. Bistrita

📎 1 fișier atașat

Către : Primaria Bistrita <primaria@municipiulbistrita.ro>

Bună ziua,

Vă transmitem, atașat, adresa cu observații la HCL nr. 107/2026 a CL al mun. Bistrita.

Vă rugăm, confirmați primirea!

Prezentul mesaj este confidential si apartine Institutiei Prefectului - Judetul Bistrita-Nasaud. El se adreseaza numai persoanei mentionate ca destinatar, precum si altor persoane autorizate sa-l primeasca. In cazul in care nu sunteti destinatarul vizat, va aducem la cunostinta ca dezvaluirea, copierea, distribuirea sau initierea unor actiuni pe baza prezentei informatii sunt strict interzise si atrag raspunderea juridica. Daca ati primit acest mesaj dintr-o eroare, va rugam sa ne anuntati imediat, ca raspuns la mesajul de fata, si sa-l stergeti apoi din sistemul dumneavoastra. Apreciem si va multumim pentru cooperare!

This message is confidential and it is property of the Institutia Prefectului - Judetul Bistrita-Nasaud. It is exclusively destined to the person mentioned as addressee, as well as to any other person authorized to receive it. In case you are not the intended addressee, we hereby inform you that the disclosure, copying or distribution of the present information, or the initiation of any action based on it, are strictly forbidden and determine legal responsibility. If you have received it by mistake please let us know by reply and then delete it from your system. We appreciate your cooperation. Thank you!

— **adresa observatii Consiliul local al mun. Bistrita.pdf**
3 MB



R O M Ă N I A
JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSĂUD
MUNICIPIUL BISTRIȚA
P R I M A R

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării

Primarul municipiului Bistrița;
având în vedere:

prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Bistrița 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;

Referatul nr. 82235/04.08.2026 al Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Juridică, Resurse Umane;

prevederile art.518 și ale art.519 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

în temeiul disp.art. 155 alin.(1) lit. "e", art. 196 alin. (1) lit. "b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE :

ART.1. – Se aprobă „Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării”, conform anexei, care face parte din prezenta dispoziție.

ART.2. – Prezenta dispoziție se va aduce la cunoștința funcționarilor publici, prin afișare la sediu și pe site-ul Primăriei municipiului Bistrița, la secțiunea „Structură și Organizare/Concursuri”.

ART.3. – Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Juridică, Resurse Umane și compartimentele funcționale vor duce la îndeplinire, conform competențelor, prevederile prezentei dispoziții.

ART.4. – Prezenta dispoziție poate fi atacată în fața instanței judecătorești, potrivit prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.5. - Prezenta dispoziție se comunică de către Serviciul Juridic, Evidență Documente:

- Serviciul Managementul Resurselor Umane – Direcția Juridică, Resurse Umane;
- tuturor compartimentelor funcționale;
- Instituției Prefectului județul Bistrița Năsăud.

**PRIMAR,
GABRIEL LAZANY**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FLOARE GAFTONE**

[Signature] 15/08

Bistrița la 21.08.2026

Nr. 333

DMR/4 ex

Anexă la Dispoziția nr. 333 / 21 .08.2026
a Primarului municipiului Bistrița



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul regulament constituie procedură internă în vederea aplicării prevederilor art.518 și art.519 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

SECȚIUNEA 2

Procedura de aplicare a prevederilor art.518 și art.519 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art.2. – Se organizează examen, anterior emiterii preavizului, pentru funcționarii publici de execuție care intră sub incidența dispozițiilor art.518 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2.1. – Modalitatea de organizare și desfășurare a examenului este prezentată în Secțiunea 3.

Art.2.2. - În urma examenului, pentru funcționarii publici declarați „admis” se emite actul administrativ individual de numire în noua funcție publică / compartimentul funcțional rezultate, iar pentru cei declarați „respins” se emite actul administrativ de eliberare din funcția publică, cu respectarea dreptului de preaviz.



Art.2.3. – Funcționarul public de execuție care nu s-a înscris sau a fost declarat „respins” la examenul organizat în temeiul prevederilor art.518 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, va fi eliberat din funcția publică, iar, în perioada de preaviz, i se vor pune la dispoziție funcțiile publice corespunzătoare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

Art.2.4. - Sunt considerate funcții publice corespunzătoare:

- a) funcțiile publice de același nivel, identificat prin categorie, clasă și, după caz, grad profesional;
- b) funcții publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autorității sau instituției publice nu există funcțiile publice prevăzute la lit. a).

Art.2.5. – Opțiunea pentru funcția publică vacantă corespunzătoare se face în scris, conform modelului din anexa nr.1 la prezentul regulament și se înregistrează la Primăria municipiului Bistrița, în termen de **3 zile lucrătoare** de la data comunicării posturilor vacante corespunzătoare existente în cadrul Primăriei municipiului Bistrița.

Art.2.6. – În baza opțiunii formulate, funcționarul public de execuție va fi numit în noua funcție publică prin act administrativ individual, la data expirării preavizului, sau, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării opțiunii, la solicitarea acestuia, doar în condițiile în care Serviciul Managementul Resurselor Umane constată că nu există și alți funcționari publici care să fi optat pentru aceeași funcție publică vacantă, caz în care se organizează examen de testare.

Art.2.7. - În situația în care mai mulți funcționari publici optează, în perioada de preaviz, pentru aceeași funcție publică vacantă pusă la dispoziție, Serviciul Managementul Resurselor Umane informează funcționarii publici că se organizează un examen, în mod corespunzător, conform modalității de desfășurare descrisă la secțiunea 3.

Art.2.8. - Serviciul Managementul Resurselor Umane afișează pe site-ul Primăriei municipiului Bistrița la secțiunea „Structură și organizare / Concursuri”, locul desfășurării, ora și data examenului, bibliografia și funcția publică cu precizarea compartimentului pentru care se organizează examen.



Art.2.9. – Pentru funcționarul public declarat „admis” la examen, se emite actul administrativ de numire în noua funcție publică / compartiment funcțional, iar funcționarul public care și-a exprimat opțiunea, nu a participat la examen sau a fost declarat „respins” la examen este eliberat din funcția publică, la expirarea termenului de preaviz, în condițiile legii.

Art.2.10. - În situația în care, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița, nu există funcții publice vacante corespunzătoare, Serviciul Managementul Resurselor Umane solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, lista funcțiilor publice vacante pe care o pune la dispoziție funcționarilor publici, în perioada de preaviz.

SECȚIUNEA 3

Organizarea și desfășurarea examenului în vederea aplicării dispozițiilor art. 518 alin.(3) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Art.3. – Examenul cuprinde două probe, respectiv selecția dosarelor și proba scrisă.

Art.3.1. - În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de exprimare a opțiunilor, în situația în care se constată incidența prevederilor art. 2.6 teza finală sau ale art. 2.7 din prezentul regulament, respectiv atunci când pentru aceeași funcție publică vacantă au optat mai mulți funcționari publici, Primarul municipiului Bistrița emite un act administrativ prin care se stabilesc următoarele:

- a. Componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b. Funcțiile publice, cu precizarea compartimentului funcțional pentru care se organizează examen;
- c. Locul, data și ora susținerii examenului;
- d. Bibliografia și tematica.

Art.3.2. – Serviciul Managementul Resurselor Umane afișează pe site-ul primăriei – secțiunea „Structură și organizare / Concursuri” și la sediu, anunțul privind ora și data examenului, locul desfășurării, bibliografia, tematica, precum și funcțiile publice cu precizarea compartimentului funcțional pentru care se organizează examen.



Art.3.3. – În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, Serviciul Managementul Resurselor Umane are obligația de a afișa prin aceleași mijloace, modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Art.3.4. - Funcționarul public depune la Primăria municipiului Bistrița o cerere de înscriere la examen, conform anexei nr.2 la prezentul regulament, în termen de **2 zile lucrătoare** de la afișarea anunțului de organizare a examenului de testare.

Art.3.5. – În situația în care se înscrie sau se prezintă un număr mai mic sau egal de funcționari publici raportat la numărul de posturi prevăzut în compartimentul funcțional, nu se mai organizează examen, funcționarul public / funcționarii publici va / vor fi numiți în noile funcții sau, după caz, compartimente funcționale rezultate.

Art.3.6. – Comisia de examinare verifică lista funcționarilor publici care îndeplinesc criteriile prevăzute la art.518 alin.(2) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și cererea de înscriere la examen dacă a fost depusă în termenul prevăzut la art.3.4.

Art.3.7. - Selecția dosarelor are loc în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea termenului prevăzut la art. 3.4.

Art.3.8. – Rezultatele selecției se afișează pe site-ul primăriei, secțiunea „Structură și organizare / Concursuri”. Numele și prenumele funcționarilor publici se identifică cu numărul de înregistrare al cererii de înscriere.

Art.3.9. – După afișarea rezultatelor selecției, funcționarul public nemulțumit poate depune contestație în termen de maximum 24 de ore de la data și ora afișării. Contestația se analizează și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art.3.10. – Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

Art.3.11. – Sunt declarați „admiși” la proba scrisă funcționarii publici de execuție care au obținut minimum 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte. Promovarea examenului și ocuparea posturilor se fac în



ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute, în limita numărului de posturi aferente funcțiilor publice pentru care s-a organizat testarea.

Art.3.12. – Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite prin dispoziție a Primarului și sunt formate din câte 3 membri, funcționari publici definitivi, preferabil cu competențe sau studii în domeniul în care se desfășoară testarea, dintre care unul desemnat de către sindicat, și un secretar din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane.

Art.3.13. – Președintele Comisiei de examinare/ Comisiei de soluționare a contestațiilor este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

Art.3.14. - Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor au câte un secretar de comisie, funcționar public, desemnat prin actul administrativ de constituire a comisiei.

Art.3.15. – Regulile privind secretizarea lucrărilor, utilizarea exclusivă a hârtiei ștampilate a instituției, interzicerea mijloacelor de comunicare la distanță și procedurile în caz de conflict de interese se aplică în mod identic cu cele stabilite de normele generale privind cariera funcționarilor publici.

Art.3.16. – Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- a. Realizează selecția;
- b. Stabilește subiectele și punctajul pentru fiecare subiect, precum și baremul de corectare;
- c. Notează proba scrisă;
- d. Transmite Serviciului Managementul Resurselor Umane rezultatele examenului.

Art.3.17. - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a. Soluționează contestațiile depuse de către funcționarii publici la selecție și notarea probei scrise a examenului;
- b. Stabilește rezultatele soluționării contestațiilor și le transmite secretarului comisiei pentru soluționarea contestațiilor în vederea afișării și comunicării acestora.



Art.3.18. – Secretarul comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a. Veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului;
- b. Primește dosarele de concurs ale candidaților;
- c. Întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examinare / concurs, respectiv comisiei de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d. asigură transmiterea rezultatelor examenului Serviciului Managementul Resurselor Umane.

Art.3.19. - Nu poate fi desemnat membru în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a. are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b. este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

Art.3.20. - Membrii comisiei de examinare sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni.

Art.3.21. - În cazul constatării existenței unei situații de conflict de interese, actul de constituire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult 24 de ore de la data constatării, prin înlocuirea persoanei care se află în respectiva situație.

Art.3.22. - În cazul în care intervine conflictul de interese și acesta se constată ulterior desfășurării examenului, rezultatul probei desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examinare.

Art.3.23. - În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examinare, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia, cu celeritate.



Art.3.24. - Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art.3.20. constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art.3.25. - Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii afișate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a funcționarului public, în concordanță cu specialitatea în care acesta își desfășoară activitatea.

Art.3.26. – Comisia de examinare stabilește două seturi de subiecte pentru proba scrisă și punctajele ce vor fi acordate pentru fiecare întrebare, precum și baremul de corectare care se afișează la locul desfășurării examenului după finalizarea celor 2 ore ale probei scrise.

Art.3.27. – Membrii comisiei de examinare răspund individual, în condițiile legii, pentru asigurarea confidențialității subiectelor.

Art.3.28. – Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de examinare și se închid în plicuri sigilate.

Art.3.29. – Durata probei scrise este de 2 ore.

Art.3.30. – Ieșirea din sală pe durata desfășurării lucrărilor este permisă pentru situații de urgență. Funcționarii publici care participă la examen vor fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei sau de secretarul comisiei de examinare.

Art.3.31. – La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examinare prezintă funcționarilor publici seturile de subiecte și invită unul dintre aceștia să extragă un plic cu subiectele la examen.

Art.3.32. – În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile probei, funcționarilor publici nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea funcționarului public din examen.

Art.3.33. - Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de către Serviciul Managementul Resurselor Umane,



purtând ștampila instituției pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției.

Art.3.34. – Funcționarul public are obligația de a preda secretarului comisiei de examinare lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art.3.35. – La finalizarea probei scrise se întocmește un proces verbal care conține modul de desfășurare și rezultatele obținute de funcționarii publici, semnat de membrii comisiei de examinare.

Art.3.36. – Lucrările la proba scrisă se corectează sigilate, iar notarea probei scrise se face în termen de maximum 24 de ore de la susținerea acesteia.

Art.3.37. – Punctajul final este media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare.

Art.3.38. – Punctajele obținute, însoțite de mențiunea „admis” (pentru lucrările de minimum 50 de puncte) sau „respins” (pentru lucrările sub 50 de puncte ori în cazul depășirii numărului de posturi disponibile în ordinea descrescătoare), se comunică prin afișare pe site-ul instituției la secțiunea „Structură și organizare / Concursuri”. Numele și prenumele funcționarilor publici se identifică cu numărul de înregistrare al cererii de înscriere.

Art.3.39. – După afișarea rezultatelor la proba scrisă, funcționarul public nemulțumit poate depune contestație în termen de maximum 24 de ore de la data și ora afișării. Contestațiile se analizează și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere.

Art.3.40. - După afișarea rezultatelor la proba scrisă, funcționarul public are acces, la solicitarea sa, în prezența secretarului comisiei, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.

Art.3.41. - Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația și modifică punctajul acordat de comisia de examinare în situația în care constată că cererea a fost depusă în termenul legal, iar funcționarul public îndeplinește condițiile de participare, în oricare dintre următoarele cazuri alternative:



a) constată că punctajele la proba scrisă nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau

b) constată că între punctajul acordat de comisia de examinare și cel rezultat în urma recorectării de către comisia de soluționare a contestațiilor există o diferență mai mare de 10 puncte.

Art.3.42. – Contestația va fi respinsă în oricare dintre următoarele situații:

a) cererea nu a fost depusă în termenul stabilit;

b) funcționarul public nu se regăsește în lista funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 518 alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) în urma recorectării, se constată că punctajele au fost acordate inițial potrivit baremului, iar diferența dintre punctajul comisiei de examinare și cel al comisiei de contestații nu este mai mare de 10 puncte, nefiind afectat rezultatul de „admis” sau „respins” al candidatului.

Art.3.43. – Contestațiile și propunerile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei și de secretarul acesteia. Rezultatul contestației se afișează pe site-ul instituției la secțiunea „Structură și organizare / Concursuri”. Numele și prenumele funcționarilor publici se identifică cu numărul de înregistrare al cererii de înscriere.

Art.3.44. – După afișarea rezultatului la contestații, în cazul în care se modifică punctajul probei scrise, se întocmește un proces - verbal cu rezultatele finale obținute de funcționarii publici, care se semnează de membrii comisiei de examinare și se afișează pe site-ul instituției la secțiunea „Structură și organizare / Concursuri”. Numele și prenumele funcționarilor publici se identifică cu numărul de înregistrare al cererii de înscriere.

SECȚIUNEA 4

Dispoziții finale

Art.4. – Anexa nr.1 și anexa nr.2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexa nr.1 la Regulament

Nr. /data de înregistrare

OPȚIUNE,

Subsemnatul

(a)

....., funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Bistrița, luând act de prevederile actului administrativ de încetare a raportului de serviciu prin eliberare din funcția publică deținută și luând în considerare funcțiile publice vacante corespunzătoare puse la dispoziție, vă comunic opțiunea cu privire la numirea în funcția publică vacantă de din cadrul Direcției / Serviciului / Compartimentului

Solicit ca numirea în noua funcție publică / compartiment să se facă (se va bifa o singură opțiune):

- la finalul termenului de preaviz ();
- începând cu data de _____, sub rezerva neconcurenței pe post, în condițiile art. 2.6 din Regulament ().

Data,

Semnătura,

Anexa nr.2 la Regulament

Nr./data de înregistrare

MODEL
CERERE DE ÎNSCRIERE
în vederea participării la examen

Subsemnatul (a)
..... vă informez că
particip la examenul care se desfășoară în data de pentru
următoarea funcție publică vacantă:

Denumire:

Clasa:

Gradul profesional:

Direcția / Serviciul / Compartimentul

.....

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării, aprobat prin Dispoziția nr. ____/____.2026 a Primarului municipiului Bistrița, ca urmare a modificării structurii organizatorice prin Hotărârea Consiliului Local nr. 107/30.06.2026.

Date de contact:

tel: _____

e-mail: _____

Data,

Semnătura,

DIRECȚIA JURIDICĂ, RESURSE UMANE
SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
Nr.82235/04.08.2026

REFERAT

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării

Având în vedere:

- Prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Bistrița 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;
- Faptul că, urmare a aplicării acestei hotărâri, anumite structuri interne au fost reorganizate, desființate sau comasate, fiind afectate posturile de execuție ocupate de unii funcționari publici din cadrul instituției.
- Faptul că, în conformitate cu prevederile art. 518 și art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică are obligația legală de a pune la dispoziție funcții publice vacante corespunzătoare și de a garanta drepturile de carieră ale funcționarilor. În situațiile prevăzute de art. 518 alin. (3), în care pentru noile compartimente rezultate sau pentru posturile vacante puse la dispoziție există concurență (numărul funcționarilor care optează sau care sunt vizați este mai mare decât numărul posturilor disponibile), departajarea se face obligatoriu prin examen de testare profesională.
- Pentru a asigura un cadru legal transparent, echidistant și unitar, cu termene procedurale clare și cu stabilirea unui prag minim obligatoriu de promovare de minimum 50 de puncte, este necesară adoptarea unei proceduri interne de testare.

Propunem:

Emiterea unei dispoziții de către Primarul municipiului Bistrița pentru aprobarea *Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării.*

 **DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**
Luciana - Maria Hrisu

 **ȘEF SERVICIU,**
Mirela-Rodica Dumitru

CONSILIER,
Alina Ramona Rus





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



Nr. 89064/ 24.08.2026

CĂTRE,
Doamna Rus Claudia-Carmen

Având funcția publică de:

- Auditor clasa I grad profesional superior
în cadrul Compartimentului Audit Public Intern

NOTIFICARE

privind reorganizarea activității și participarea la examenul de testare
profesională

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 107/30.06.2026 a Consiliului Local al Municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, prin prezenta vă aducem la cunoștință următoarele:

1. Funcția publică de execuție pe care o ocupați în prezent este supusă reorganizării administrative.
2. În vederea asigurării stabilității în muncă, prima etapă obligatorie a acestui proces constă în participarea la un examen de testare profesională. Acest examen se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a

examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării, afișat pe site-ul oficial www.primariabistrita.ro.

3. În acest sens, aveți obligația de a formula în scris cererea de participare la examenul de testare profesională și de a o depune la Registratura Primăriei sau prin e-mail la adresa primaria@municipiulbistrita.ro, în termen de **2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului privind organizarea examenului**.
4. **Anunțul** specific cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de testare profesională **va indica data, ora, locul desfășurării, precum și bibliografia și tematica stabilite**.
5. Nerespectarea termenului de depunere a cererii sau neparticiparea la examen atrage imposibilitatea testării profesionale și aplicarea directă a prevederilor legale privind eliberarea din funcția publică.
6. Menționăm că opțiunea pentru posturile vacante rămase în noua structură organizatorică va face obiectul unei etape ulterioare. Pentru funcționarii publici care vor fi declarați „respins” în urma examenului de testare profesională sau pentru cei care nu parcurg această primă etapă obligatorie, procedura legală de preaviz prevăzută de Codul Administrativ se va declanșa ulterior finalizării testării.

PRIMAR,
Lazany Gabriel

DOVADA COMUNICĂRII / LUĂRII LA CUNOȘTINȚĂ:

Subsemnatul/a RUS CLAUDIA CARISTE, am
primit un exemplar original al prezentei notificări și al anexei astăzi,
data de 25.08. 2026.

Semnătură salariat: _____



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



Nr. 89065/ 24.08.2026

CĂTRE,
Doamna Man Oana-Karina

Având funcția publică de:

- Auditor clasa I grad profesional superior
în cadrul Compartimentului Audit Public Intern

NOTIFICARE

privind reorganizarea activității și participarea la examenul de testare profesională

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 107/30.06.2026 a Consiliului Local al Municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, prin prezenta vă aducem la cunoștință următoarele:

1. Funcția publică de execuție pe care o ocupați în prezent este supusă reorganizării administrative.
2. În vederea asigurării stabilității în muncă, prima etapă obligatorie a acestui proces constă în participarea la un examen de testare profesională. Acest examen se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a

examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării, afișat pe site-ul oficial www.primariabistrita.ro.

3. În acest sens, aveți obligația de a formula în scris cererea de participare la examenul de testare profesională și de a o depune la Registratura Primăriei sau prin e-mail la adresa primaria@municipiulbistrita.ro, în termen de **2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului privind organizarea examenului**.
4. **Anunțul** specific cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de testare profesională **va indica data, ora, locul desfășurării, precum și bibliografia și tematica stabilite**.
5. Nerespectarea termenului de depunere a cererii sau neparticiparea la examen atrage imposibilitatea testării profesionale și aplicarea directă a prevederilor legale privind eliberarea din funcția publică.
6. Menționez că opțiunea pentru posturile vacante rămase în noua structură organizatorică va face obiectul unei etape ulterioare. Pentru funcționarii publici care vor fi declarați „respins” în urma examenului de testare profesională sau pentru cei care nu parcurg această primă etapă obligatorie, procedura legală de preaviz prevăzută de Codul Administrativ se va declanșa ulterior finalizării testării.

PRIMAR,
Lazany Gabriel

DOVADA COMUNICĂRII / LUĂRII LA CUNOȘTINȚĂ:

Subsemnatul/a Mădălina Dăvid, am
primit un exemplar original al prezentei notificări și al anexei astăzi,
data de 15-08 2026.

Semnătură salariat: Mădălina



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



Nr. 89067/ 24.08.2026

CĂTRE,
Doamna Mihuț Albina

Având funcția publică de:

- Auditor clasa I grad profesional superior
în cadrul Compartimentului Audit Public Intern

NOTIFICARE

privind reorganizarea activității și participarea la examenul de testare profesională

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 107/30.06.2026 a Consiliului Local al Municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, prin prezenta vă aducem la cunoștință următoarele:

1. Funcția publică de execuție pe care o ocupați în prezent este supusă reorganizării administrative.
2. În vederea asigurării stabilității în muncă, prima etapă obligatorie a acestui proces constă în participarea la un examen de testare profesională. Acest examen se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a

examenului de testare profesională a funcționarilor publici ale căror posturi au fost supuse reorganizării, afișat pe site-ul oficial www.primariabistrita.ro.

3. În acest sens, aveți obligația de a formula în scris cererea de participare la examenul de testare profesională și de a o depune la Registratura Primăriei sau prin e-mail la adresa primaria@municipiulbistrita.ro, în termen de **2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului privind organizarea examenului**.
4. **Anunțul** specific cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de testare profesională **va indica data, ora, locul desfășurării, precum și bibliografia și tematica stabilite**.
5. Nerespectarea termenului de depunere a cererii sau neparticiparea la examen atrage imposibilitatea testării profesionale și aplicarea directă a prevederilor legale privind eliberarea din funcția publică.
6. Menționăm că opțiunea pentru posturile vacante rămase în noua structură organizatorică va face obiectul unei etape ulterioare. Pentru funcționarii publici care vor fi declarați „respins” în urma examenului de testare profesională sau pentru cei care nu parcurg această primă etapă obligatorie, procedura legală de preaviz prevăzută de Codul Administrativ se va declanșa ulterior finalizării testării.

PRIMAR,
Lazany Gabriel

DOVADA COMUNICĂRII / LUĂRII LA CUNOȘTINȚĂ:

Subsemnatul/a MIHUT ALBINA, am
primit un exemplar original al prezentei notificări și al anexei astăzi,
data de 25.08.2026.

Semnătură salariat: [Signature]

27.08.2026

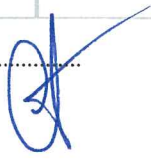
OPIS din 27.08.2026

de la **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN/Rus Claudia** pentru **SECRETAR GENERAL /Gaftone Floare**

Total Documente: 1

Nr. crt.	Nr. Doc	Data inreg	Tip Intrare	Solicitant	Problema	Nr. file	Stare
1	90345	27.08.2026 10:05	-	Din oficiu interne	Adresa solicitare amânare testare profesională	40	In operare

Am Predat/Semnatura



1 /Am Primit/Semnatura





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



NR. 90162/ 86853/ 26.08.2026

Pentru: **COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN**

De la: **SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA**

Obiect: comunicare adresă nr.II/D/15719/14.08.2026 a Instituției Prefectului, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/18.08.2026

Nr. file: 1+3

Urmare a adresei dumneavoastră nr.90162/26.08.2026, prin care solicitați răspunsul formulat de către Instituția Prefectului – Județul Bistrița Năsăud cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra Hotărârii nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița, anexat vă comunicăm o copie a adresei nr.II/D/15719/14.08.2026 a Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud, înregistrată la Primăria municipiului Bistrița cu nr.86853/18.08.2026, cu privire la Hotărârea nr.107/30.06.2026 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

SECRETAR GENERAL
GAFTONE FLOARE

GF/CTT/ ex.2

Ave primit exemplar
26.08.2026



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 0263-231048
Telefonul cetățeanului 0800-672060



COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

NR.90162 /26.08.2026

CĂTRE,

SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA

*26.08.2026
Către neg. de CL.
A-va în vedere 1. - rog
comunicat urgentă ddr.
secretărie*

Având în vedere faptul că, în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, două funcții publice de execuție fac obiectul reorganizării, în temeiul Hotărârii nr. 107/30.06.2026, adoptată de Consiliul Local al Municipiului Bistrița, prin care au fost aprobate Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, vă rugăm **să ne transmiteți, prin prezenta, o copie a răspunsului formulat de către Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra HCL nr. 107/30.06.2026.**

Cu considerație,

Coordonator Compartiment Audit Public Intern

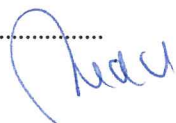
Rus Claudia Carmen

OPIS din 26.08.2026de la **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN/Man Oana** pentru **SECRETAR GENERAL /Gaftone Floare**

Total Documente: 1

Nr. crt.	Nr. Doc	Data inreg	Tip Intrare	Solicitant	Problema	Nr. file	Stare
1	90162	26.08.2026 14:45	-	Din oficiu interne	Adresa solicitare raspuns IP	1	In operare

Am Predat/Semnatura



1 /Am Primit/Semnatura

