13

Primăria
Municipiului
Botoșani

împreună dezvoltăm orașul™

Nr. 22893 din 10 septembrie 2026

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

PROIECT DE RĂSPUNS

la plângerea prealabilă a doamnei Albotă Liliana Cristina, șef Serviciul Financiar Contabilitate în cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani, înregistrată cu numărul 22893/25.08.2026

Având în vedere plângerea prealabilă formulată cu adresa nr. 22893 din 25 august 2026 prin care solicitați reanalizarea HCL nr.132 din 11.05.2026 privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani și a HCL nr.193 din 30.06.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției pentru Sport și Agrement, vă transmitem următoarele:

Întreaga documentație care a stat la baza Proiectului de Hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de Funcții ale Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani, în vederea punerii a reorganizării prevăzute la art. 2 din HCL nr. 97 /2026 privind aplicarea noului număr maxim de posturi stabilit pentru UAT Municipiul Botoșani conform O.U.G. nr.7/2026 **a fost înaintată Municipiului Botoșani prin adresa nr. 3172/04.05.2026, avizată prin semnătură de director, Eugen Cristian Țurcanu, sef Serviciu Financiar Contabilitate, Albotă Liliana Cristina, Șef Serviciu Achiziții Publice, Investiții, Administrativ, Secretariat Poclid Adrian, Șef Serviciu Încasări, Marketing, Costin Aculina, Șef Serviciu Administrare PRATS Cornișa, Găina Claudia, Șef Serviciu Baze Sportive și Agrement, Roșu Daniela Cristina.**

În adresa de înaintare nr. 3172/04.05.2026, **semnată și de dumneavoastră, în calitate de Șef Serviciu Financiar Contabilitate,** se detaliază modalitatea de modificare a organigramei respectiv a Serviciului Financiar Contabilitate, din care citām:

„Punct IV. Serviciul Financiar – Contabilitate cu următoarele compartimente:

IV.1 Compartiment financiar – contabilitate , cu un număr de 2 posturi;
IV.2 Compartiment Buget, Investiții , cu un număr de 2 posturi;
IV.3 Compartiment Resurse Umane, Salarizare, SSM cu un număr de 3 posturi:

Serviciul Financiar Contabilitate se reorganizează cu numărul de 7 posturi, ca urmare a transferului postului de inspector de specialitate investiții din cadrul SAPIAS (post unic,vacant și apreciat ca fiind necesar instituției) **și care poate fi coordonat de către Șeful financiar contabil**, urmând a face parte din **Compartimentul Buget – Investiții și a unui post de inspector de specialitate** din cadrul Compartimentului Protecție și Securitate (compartiment propus spre desființare) și care este apreciat ca fiind necesar instituției, unic și vacant, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în muncă, **care poate fi coordonat de Șeful Serviciului Financiar Contabilitate având în vedere natura atribuțiilor postului cât și de faptul că activitatea compartimentului, inclusiv a inspectorului a fost sub coordonarea directă a Șefului Serviciului Contabilitate începând cu vacantarea postului de director adjunct.**

Precizăm şi faptul că, pe lângă obiectivele aflate deja în administrarea instituţiei, zona amenajată pe versantul Pacea va fi administrată tot de către direcţie, cu personalul existent, astfel inspectorul de specialitate va avea de urmărit şi contractele încheiate pentru paza obiectivelor, cele specifice altor contracte ce ţin de securitatea utilizatorilor , etc). "

- **Modalitatea de reorganizare a Direcţiei pentru Sport şi Agrement Botoşani** în vederea aplicării OUG nr.7/2026, la care au participat toţi şefii de servicii din cadrul Direcţiei pentru Sport şi Agrement **a fost discutată inclusiv cu reprezentanţii Sindicatului IMPACT, conform procesului verbal încheiat în data de 06 mai 2026**, semnat de toţii şefii de servicii , inclusiv de către dumneavoastră.

- Având în vedere că **documentaţia sus menţionată a fost contrasemnată de dumneavoastră în calitate de şef Serviciul Contabilitate Financiar,** afirmaţia că **„aceste documente au fost realizate sub imperiul erorii cu privire la legalitatea structurii organizatorice"** , nu este justificată deoarece aţi participat la toate discuţiile cu privire la reorganizare, inclusiv **le-aţi susţinut în plenul şedinţei Consiliului Local din data de 11 mai 2026**, conform procesului verbal în care este consemnat la punctul 5 de pe ordinea de zi declaraţia dumneavoastră: **„la nivelul Direcţiei am stat şi am analizat foarte bine activitatea pe care o avem". Mai mult, la modificările propuse aveţi calitatea de iniţiator al referatelor ce stau la baza demersurilor de reorganizare.**

Documentele instituţionale ale Direcţiei pentru Sport şi Agrement Botoşani s-au înaintate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Botoşani la date diferite, respectiv la **data de 04 mai 2026 - propunerea de Organigramă şi Stat de funcţii** iar la data de **12 iunie 2026**- propunerea **Regulamentului de Organizare şi Funcţionare**, considerăm că a fost timp suficient pentru **analizarea operaţiunilor ce vizează acordarea vizei de Control Financiar Preventiv, mai ales ca referatul de fundamentare a completărilor ROF nr. 4006 din 02 iunie 2026 a fost semnat de dumneavoastră, în calitate de Şef Serviciu Financiar Contabilitate.**

Modificările aprobate nu au schimbat obiectul de activitate al Direcţiei pentru Sport şi Agrement,doar au reorganizat numărul de posturi pentru a eficientiza activitatea instituţiei , coroborat cu numărul de posturi aprobate de Consiliul Local al Municipiului Botoşani.

Astfel, în conformitate cu art. 240 alin. (2) din OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare, întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate **şi semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuţiile specifice.**

De asemenea, în cazul modificării structurii organizatorice, conducerea instituţiei are obligaţia de a revizui operaţiunile asupra cărora se aplică viza de Control Financiar Preventiv astfel încât să nu existe situaţii de incompatibilitate, respectiv separarea atribuţiilor celui care aplică viza faţă de cel care întocmeşte documentul.

În ceea ce priveşte conţinutul fişei postului de care aţi luat la cunoştinţă prin semnătură, vă transmitem că este strict de competenţa angajatorului, care întocmeşte acest document având în vedere prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare aprobat de către Consiliul Local, respectiv art. 16 din anexa nr. 3 la HCL nr. 132/11 mai 2026. Toate observaţiile dumneavoastră referitoare la segregarea funcţiilor şi modificarea corespunzătoare a organigramei au fost transmise conducerii Direcţiei pentru Sport şi Agrement, care,conform prevederilor Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, întocmeşte şi prezintă spre aprobare Consiliului Local propuneri fundamentate privind modificarea structurii organizatorice şi/sau a numărului de personal.

Primăria
Municipiului
Botoşani

împreună dezvoltăm
oraşul™

Conducerea Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani a formulat punctul de vedere nr. 6997/454/02.09.2026 pe care-l atașăm prezentului răspuns și care subliniază faptul că propunerea dumneavoastră de modificare a H.C.L. nr. 132/2026 și a H.C.L nr. 193/2026 poate fi analizată din perspectiva oportunității, eficienței și necesităților instituției, dar nu constituie un motiv de revocare ca urmare a nelegalității actului administrativ.

În conformitate cu prevederile art. 518 alin (6) din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, reorganizarea activității autorității sau instituției publice are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora, motiv pentru care vă transmitem că o eventuală modificare a organigramei și statului de funcții ale Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani nu poate avea loc mai devreme de luna ianuarie 2027.

Pentru analizarea situației sesizate de dumneavoastră, ar trebui în primul rând să vă adresați Comisiei pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire constituită în cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani,care poate audia martori și verifica probe cu referire la afirmațiile dumneavoastră privind semnarea unor documente sub„ imperiul presiunii și hărțuirii la locul de muncă „în contradicție cu documentele semnate și susținerea lor în plenul ședinței Consiliului Local al Municipiului Botoșani .

De asemenea, vă aducem la cunoștință că în conformitate cu prevederile art. 553 alin. (3) din Codul administrativ:

„Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea documentelor de fundamentare a actelor administrative,dacă le consideră ilegale,cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) și anume:

„Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații."

Refuzul personalului contractual de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza documentele de fundamentare a actelor administrative se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor, 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.

(5) Personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspunde în condițiile legii.

În final, vă comunicăm că nu se impune revocarea sau modificarea HCL nr. 132 din 11.05.2026, respectiv HCL nr. 193 din 30.06.2026, având în vedere că hotărârile au fost emise cu respectarea prevederilor legale, în fapt fiind respectate prerogativele funcționale ale Direcției pentru Sport și Agrement.

Prenume/Nume	Direcție/Serviciu	Funcția	Semnătură
Bogdan Munteanu	Serviciul Juridic, Contencios	Șef Serviciu	
Anca Dumitrescu	Serviciul Resurse Umane, salarizare	Șef Serviciu	

S.R. Umane
Of juridic
02.09.2026

MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA PENTRU SPORT ȘI AGREMENT

Nr. 6997
Din data de 02.09.2026

CORNISA aquapark & sports

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI
Nr. 454 din 02.09.2026

CĂTRE:
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

PUNCT DE VEDERE

privind plângerea prealabilă formulată de doamna Albotă Liliana Cristina, Șef Serviciu Financiar-Contabilitate, împotriva H.C.L. nr. 132/11.05.2026 și H.C.L. nr. 193/30.06.2026

Având în vedere plângerea prealabilă formulată de doamna **Albotă Liliana Cristina**, Șef Serviciu Financiar-Contabilitate în cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani, prin care solicită reanalizarea și modificarea în parte a **HCL nr. 132/11.05.2026 privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani** și a **HCL nr. 193/30.06.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani**, precum și având în vedere notificarea anterior transmisă de aceasta privind pretinsa nulitate a unor atribuții din fișa postului, formulăm următorul punct de vedere:

I. Cu privire la situația de fapt și la participarea doamnei Albotă Liliana Cristina la fundamentarea structurii organizatorice

Actuala structură organizatorică a Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani a fost aprobată prin **HCL nr. 132 din 11.05.2026**, în urma parcurgerii etapelor administrative de fundamentare și aprobare a organigramei și statului de funcții.

Actuala structură organizatorică a fost aprobată prin **H.C.L. nr. 132 din 11.05.2026**, proiect la ale cărui etape administrative de fundamentare doamna Albotă a participat în mod direct și activ. Aceasta a semnat și și-a asumat personal Adresa nr. 3172/04.05.2026 (de inițiere a proiectului de hotărâre către Consiliul Local), precum și Nota de fundamentare nr. 2986/29.04.2026 (privind reorganizarea serviciului de monitorizare a piscinei și redimensionarea serviciului de salvamar).

Prin urmare, este important de precizat că structura pe care aceasta o contestă în prezent nu reprezintă o structură care i-a fost adusă la cunoștință pentru prima dată la data semnării fișei postului, la 31.07.2026.

Structura fusese deja aprobată de autoritatea deliberativă prin H.C.L. nr. 132/11.05.2026, **cu aproximativ două luni anterior semnării fișei postului.**

În perioada de fundamentare a proiectului, doamna Albotă Liliana Cristina a avut posibilitatea de a formula observații, propuneri sau obiecții cu privire la componența Serviciului Financiar-Contabilitate și la posturile prevăzute în cadrul acestuia.

Din documentele aflate la dispoziția instituției nu rezultă că, anterior aprobării H.C.L. nr. 132/2026, aceasta ar fi formulat o obiecție formală cu privire la includerea posturilor pe care le contestă în prezent.

II. Cu privire la fișa postului semnată la data de 31.07.2026

În plângerea prealabilă și în notificarea transmisă anterior instituției, doamna Albotă Liliana Cristina susține că semnarea fișei postului s-ar fi realizat „sub imperiul presiunii și al hărțuirii".

Documentul fisei postului a fost întocmit de doamna Bejinariu Mihaela, Inspector Resurse Umane, persoană aflată în **subordinea directă** a doamnei Albotă. Prin urmare, în calitate de șef de serviciu, a avut tot timpul și autoritatea necesară pentru a analiza conținutul, a cere clarificări sau a propune modificări înainte de asumare. Fisa postului nr. 5823/29.07.2026 a fost semnata in data de 31.07.2026, doamna Albota a avut suficient timp la dispozitie sa studieze noile atributii.

La data semnării (31.07.2026), pe fișa postului **nu au fost consemnate obiecții** cu privire la atribuțiile contestate ulterior. Mai mult, prin referatul nr. 4006/02.06.2026, întocmit și semnat chiar de dumneaei, a propus completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) cu atribuții specifice pentru Compartimentul Buget Investiții și Compartimentul Resurse Umane (ambele din subordinea sa), propuneri aprobate de Consiliul Local și regăsite în ROF DSA nr. 193/20.06.2026.

Fișa postului și atribuțiile dintr-o instituție publică nu reprezintă un contract privat supus capriciilor unilaterale. O declarație de „retragere a consimțământului" sau invocarea unor „nulități absolute" **nu produce efecte juridice** și nu modifică acte administrative emise de autoritatea deliberativă.

Acuzațiile aduse în baza acestei decizii nr. 120/31.07.2026 sunt chestiuni distincte de legalitatea hotărârilor de Consiliu Local și trebuie probate riguros, simpla lor invocare nefiind un argument de nelegalitate.

✓

Această împrejurare trebuie analizată coroborat cu faptul că structura organizatorică fusese deja aprobată prin H.C.L nr. 132/11.05.2026 și era cunoscută de doamna Albotă Liliana Cristina.

Nu susținem că simpla semnare a fișei postului ar exclude dreptul unei persoane de a contesta ulterior un act administrativ. Subliniem însă că **momentul în care sunt formulate obiecțiile, conduita anterioară și participarea persoanei la fundamentarea structurii reprezintă elemente relevante pentru stabilirea situației de fapt**.

III. Cu privire la afirmațiile referitoare la presiune și hărțuire

În notificare și în plângerea prealabilă se face referire la existența unei pretinse presiuni și hărțuiri la locul de muncă, fiind menționată inclusiv Decizia nr. 120/31.07.2026.

Precizăm că aceste susțineri reprezintă afirmații distincte de problema legalității H.C.L. nr. 132/2026 și H.C.L. nr. 193/2026.

În măsura în care doamna Albotă apreciază că a fost supusă unor acte de hărțuire sau presiuni nelegitime, existența acestora trebuie analizată prin raportare la fapte concrete, împrejurări determinate și probe.

Simpla invocare a unei stări de presiune nu poate conduce, prin ea însăși, la concluzia că o hotărâre a Consiliului Local este nelegală.

Mai mult, H.C.L. nr. 132/2026 a fost adoptată anterior datei de 31.07.2026, astfel încât susținerea referitoare la împrejurările în care a fost semnată ulterior fișa postului nu poate constitui, prin ea însăși, un argument pentru nelegalitatea structurii aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

Pretinsele acțiuni de hărțuire **au rămas la stadiul de simple afirmații**, nefiind constatate sau dovedite prin acte emise de organisme de control ori de instanțele judecătorești."

IV. Cu privire la pretinsa nelegalitate a subordonării inspectorilor de specialitate

Doamna Albotă contestă includerea în subordinea Serviciului Financiar-Contabilitate a unor posturi de inspector de specialitate, respectiv inspectorul cu atribuții privind investițiile și inspectorul cu atribuții privind contractele operative, invocând lipsa competenței tehnice a unui serviciu financiar-contabil și principiul segregării atribuțiilor.

În acest context, este necesară delimitarea între:

- responsabilitatea tehnică și operativă privind executarea efectivă a unui contract;
- responsabilitatea persoanei desemnate să urmărească și să monitorizeze aspectele tehnice/operative ale contractului;

- responsabilitatea financiar-contabilă privind documentele justificative și efectuarea operațiunilor financiar-contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv, în condițiile legislației aplicabile.

Faptul că un inspector cu atribuții tehnice sau operative se află în subordinea unui serviciu nu înseamnă că șeful acelui serviciu preia automat atribuțiile tehnice ale inspectorului și nici că acesta din urmă este exonerat de răspunderea pentru propriile atribuții.

În mod corespunzător, responsabilitatea pentru realitatea și exactitatea constatărilor tehnice trebuie raportată la atribuțiile concrete stabilite prin fișa postului, dispozițiile interne și documentele care stau la baza recepției sau confirmării serviciilor.

În ceea ce privește controlul financiar preventiv, acesta se exercită asupra operațiunilor și documentelor supuse controlului, în condițiile legislației și procedurilor aplicabile. Exercitarea CFP nu presupune ca persoana care acordă viza să dobândească sau să exercite personal competențe tehnice specifice unui alt domeniu profesional.

Este relevant de menționat faptul că, în calitatea sa de Șef Serviciu Financiar-Contabilitate, doamna Albotă Liliana Cristina **nu a avut în vedere și, din demersurile întreprinse (refacere dosare CFP), rezultă că nu a cunoscut existența documentației deja aprobate pentru două persoane aflate în subordinea sa, respectiv doamnele Breșug Adina și Zaharniciuc Alina**, care aveau deja acordul Serviciului Buget, Finanțe Publice, prin adresa nr. 7711/04.10.2023, precum și deciziile interne de desemnare nr. 2021/05.10.2023 și nr. 2011/05.10.2023 pentru exercitarea atribuțiilor privind CFP.

În aceste condiții, solicitarea reluării demersurilor pentru întocmirea unor noi documentații, fără verificarea prealabilă a acteior existente în cadrul propriului serviciu, **denotă o insuficientă cunoaștere și verificare a documentelor care fundamentează activitatea Serviciului Financiar-Contabilitate**, aspect care trebuie avut în vedere la aprecierea susținerilor formulate prin plângerea prealabilă.

Prin urmare, simpla existență a unei subordonări ierarhice nu demonstrează, prin ea însăși, existența unei incompatibilități sau încălcarea principiului segregării atribuțiilor.

Dacă se susține existența unei incompatibilități concrete, aceasta trebuie raportată la **o anumită operațiune, o anumită atribuție și o anumită normă juridică pretins încălcată**, nu doar la denumirea serviciului sau a postului.

V. Cu privire la afirmația referitoare la „casierii arondați la Marketing"

Este necesară corectarea unei erori de fapt și de interpretare a structurii organizatorice care se regăsește în notificarea și plângerea doamnei Albotă Liliana Cristina.

În documentele transmise, doamna Albotă Liliana Cristina face referire la „casierii arondați la Marketing", apreciind că această organizare ar reprezenta o incompatibilitate și solicitând mutarea posturilor de casier în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate.

Afirmația nu reflectă structura organizatorică aprobată a Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani.

Potrivit **HCL nr. 132/11.05.2026**, posturile de casier sunt prevăzute în cadrul **Compartimentului Încasări**, care face parte din **Serviciul Încasări, Marketing**.

Totodată, această structură organizatorică **nu este una nouă și nu a fost instituită prin HCL nr. 132/2026**, ci există în această formă încă din **ianuarie 2024, fiind aprobată prin HCL nr. 23/31.01.2024**.

Prin urmare, este relevant faptul că, **în perioada ianuarie 2024 – până la formularea prezentei plângeri, doamna Albotă nu a formulat nicio obiecție cu privire la subordonarea sau organizarea casierilor din Serviciul Încasări, Marketing**.

Invocarea, pentru prima dată în prezent, a unei pretinse „incompatibilități" sau a unei nelegalități a acestei structuri nu poate fi pusă în sarcina actualei organizări aprobate prin HCL

nr. 132/11.05.2026, cu atât mai mult cu cât aceeași structură exista și era aplicată anterior acestei hotărâri.

Așadar, susținerea potrivit căreia organizarea casierilor ar constitui o deficiență a actualei structuri reprezintă, în fapt, **o apreciere formulată ulterior asupra unei structuri organizatorice existente și aplicate de mai mult de doi ani**, și nu identificarea unei modificări introduse prin HCL nr. 132/2026.

Denumirea serviciului în cadrul căruia este organizat Compartimentul Încasări – respectiv „Serviciul Încasări, Marketing" – nu poate fi interpretată în sensul că personalul din Compartimentul Încasări desfășoară activități de marketing sau că operațiunile de încasare ar fi gestionate de personalul care desfășoară activități de promovare.

Compartimentul Încasări are atribuții proprii, distincte de cele aferente activității de marketing.

În consecință, este eronat să se pornească de la premisa că **„Marketingul" gestionează casierii** sau că aceștia ar fi scoși din circuitul financiar al instituției.

Structura organizatorică a Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani este fundamentată la nivelul conducerii instituției și este supusă aprobării autorității deliberative, respectiv Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

Actuala structură a fost aprobată prin **HCL nr. 132/11.05.2026** și nu poate fi calificată drept o repartizare arbitrară a personalului.

Prin urmare, faptul că doamna Albotă Liliana Cristina apreciază că ar fi mai oportun ca posturile de casier să fie organizate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate reprezintă o propunere de reorganizare, și nu dovada unei nelegalități a structurii actuale.

VI. Cu privire la activitatea casierilor, controlul financiar-contabil și subordonarea ierarhică

Argumentația formulată în plângerea prealabilă pornește de la faptul că activitatea casierilor presupune operațiuni cu numerar, emiterea documentelor fiscale (bonuri fiscale) și întocmirea documentelor aferente încasărilor și, pe această bază, se susține că aceștia ar trebui să fie în mod obligatoriu subordonați Serviciului Financiar-Contabilitate.

Această concluzie nu rezultă însă în mod automat din natura activității desfășurate.

Trebuie făcută o distincție clară între **activitatea operațională de încasare a veniturilor** și **activitatea financiar-contabilă de evidență, verificare și control**.

Casierul are atribuții operaționale concrete privind încasarea sumelor de la utilizatori, emiterea documentelor fiscale (bon fiscal), gestionarea numerarului primit, întocmirea documentelor specifice activității de casierie și predarea sumelor și documentelor potrivit circuitului financiar stabilit la nivelul instituției.

Aceste activități se desfășoară însă în cadrul unui circuit financiar-contabil mai larg, în care intervin și alte structuri și persoane cu atribuții distincte.

Faptul că o activitate generează documente contabile primare nu înseamnă că persoana care efectuează operațiunea trebuie să fie subordonată ierarhic serviciului care verifică sau înregistrează din punct de vedere financiar-contabil documentele respective.

În caz contrar, s-ar ajunge la confundarea activității operaționale cu activitatea de control și verificare financiar-contabilă.

În cadrul Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani, circuitul documentelor financiar-contabile presupune delimitarea responsabilităților între persoanele care efectuează operațiunile, persoanele care verifică documentele și persoanele care efectuează înregistrările și controalele financiar-contabile, potrivit atribuțiilor stabilite prin fișele de post, ROF și procedurile interne.

Prin urmare, **subordonarea ierarhică a casierilor nu se confundă cu controlul financiar-contabil exercitat asupra activității acestora.**

Serviciul Financiar-Contabilitate are atribuții privind evidența, verificarea și controlul financiar-contabil al operațiunilor efectuate la nivelul instituției, în limitele competențelor stabilite de legislația aplicabilă.

Acest fapt nu presupune că toate persoanele care efectuează operațiuni care produc efecte financiar-contabile trebuie să fie încadrate sau subordonate Serviciului Financiar-Contabilitate.

În mod similar, existența unei activități de achiziții, de gestiune sau de încasare care generează documente financiar-contabile nu conduce automat la transferul personalului respectiv în subordinea serviciului financiar.

VII. Cu privire la pretinsa „incompatibilitate" rezultată din subordonarea casierilor

Nu poate fi reținută, în forma prezentată, susținerea potrivit căreia simpla subordonare a casierilor față de Serviciul Încasări, Marketing ar reprezenta o „incompatibilitate totală de funcții".

Pentru existența unei incompatibilități sau a unui conflict de interese trebuie identificată în mod concret **norma juridică aplicabilă, atribuția incompatibilă și operațiunea în cadrul căreia persoana ar exercita simultan atribuții care nu pot fi cumulate.**

Simpla împrejurare că un casier efectuează încasări și că documentele aferente sunt ulterior supuse verificării financiar-contabile nu demonstrează existența unei asemenea incompatibilități.

Mai mult, activitatea casierilor este supusă verificărilor și controalelor prevăzute de legislația financiar-contabilă și de procedurile interne, indiferent de structura ierarhică în care aceștia sunt organizați.

Prin urmare, **controlul asupra activității casierilor nu este condiționat de subordonarea acestora față de Serviciul Financiar-Contabilitate.**

În cazul în care, în urma verificărilor efectuate, sunt constatate diferențe, erori, lipsuri în gestiune, nereguli privind documentele sau alte deficiențe, acestea sunt analizate și soluționate potrivit competențelor stabilite de legislație și procedurile interne.

VIII. Cu privire la diferența dintre „subordonare" și „control"

Considerăm necesară această precizare deoarece întreaga argumentație privind mutarea casierilor pare să confunde două noțiuni distincte:

- **subordonarea ierarhică** stabilește cui îi raportează salariatul, cine organizează activitatea acestuia și cine exercită conducerea nemijlocită;
- în timp ce **controlul financiar-contabil** presupune verificarea operațiunilor, documentelor și înregistrărilor financiar-contabile, în condițiile competențelor legale și procedurale.

Cele două noțiuni nu sunt identice și nici nu presupun în mod obligatoriu ca personalul care efectuează operațiunile să fie subordonat structurii care efectuează verificarea financiar-contabilă.

În situația de față, casierii desfășoară activitatea operațională de încasare în cadrul **Compartimentului Încasări**, iar documentele și operațiunile rezultate din această activitate intră în circuitul financiar-contabil al instituției și sunt supuse verificărilor corespunzătoare.

Această organizare permite delimitarea responsabilităților și nu exclude exercitarea controlului financiar-contabil de către structura competentă.

IX. Concluzie cu privire la casieri

Față de cele prezentate, apreciem că susținerea potrivit căreia casierii ar fi „arondați la Marketing" și că această situație ar determina o incompatibilitate financiar-contabilă este rezultatul unei interpretări eronate a structurii organizatorice.

1. Casierii sunt încadrați în **Compartimentul Încasări**, parte componentă a **Serviciului Încasări, Marketing**, conform structurii organizatorice aprobate prin **H.C.L. nr. 132/11.05.2026**.
2. Este important de precizat că această structură **nu reprezintă o modificare introdusă prin H.C.L. nr. 132/2026**, ci este o structură organizatorică existentă și aplicată încă din **ianuarie 2024**, fiind aprobată prin **H.C.L. nr. 23/31.01.2024**.
3. În perioada de la aprobarea acestei structuri și până la formularea prezentei plângeri, **nu au fost formulate de către doamna Albotă Liliana Cristina obiecții cu privire la organizarea sau subordonarea casierilor în cadrul Compartimentului Încasări din Serviciul Încasări, Marketing**.
4. Activitatea casierilor este distinctă de activitatea de marketing, iar operațiunile efectuate de aceștia fac parte din circuitul financiar-contabil al instituției și sunt supuse verificărilor și controalelor prevăzute de legislația aplicabilă.
5. În consecință, **nu rezultă existența unei obligații legale ca posturile de casier să fie transferate în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate, iar contestarea acestei structuri după mai mult de doi ani de la aprobarea și aplicarea ei nu poate constitui, prin ea însăși, un argument de nelegalitate a H.C.L. nr. 132/2026.**

X. Cu privire la magazinerii aflați în cadrul S.A.P.A.S.

Doamna Albotă solicită mutarea posturilor de gestionari/magazinieri în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate, susținând că actuala subordonare ar încălca principiul segregării funcțiilor.

Și în această situație este necesară delimitarea atribuțiilor.

Activitatea de achiziție publică, activitatea de recepție și activitatea de evidență și gestionare faptică a bunurilor reprezintă activități distincte, cu responsabilități diferite.

Simpla apartenență organizatorică a magazinerilor la **S.A.P.A.S.** nu conduce, prin ea însăși, la concluzia existenței unei incompatibilități.

De asemenea, faptul că documentele privind recepția și consumul bunurilor produc efecte în evidența financiar-contabilă nu determină în mod automat obligația ca magazinerii să fie subordonați Serviciului Financiar-Contabilitate.

Eventuala modificare a subordonării acestora reprezintă o chestiune de organizare internă și poate fi analizată de conducerea instituției și, după caz, de autoritatea competentă să aprobe modificarea structurii organizatorice.

S.A.P.A.S. derulează procedurile legale, însă oportunitatea, necesitatea și specificațiile tehnice aparțin compartimentelor beneficiare din instituție.

Evidența faptică/operativă (gestionată de magazineri) și evidența scriptică/contabilă (gestionată de Contabilitate) trebuie să rămână **strict separate**. Mutarea magazinerilor în subordinea directă a Contabilității, așa cum solicită doamna Albotă, ar produce o fuziune de neacceptat între scriptic și faptic, **generând o nelegalitate majoră, aspru penalizată de Curtea de Conturi**.

Magazinerii rămân încadrați legal în structura S.A.P.A.S. aprobată prin H.C.L. nr. 132/11.05.2026.

Structura organizatorică a DSA Botoșani este elaborată de conducerea instituției, prin director, și este aprobată exclusiv de către **Consiliul Local al Municipiului Botoșani**.

Organigrama, statul de funcții și ROF-ul **nu pot fi modificate prin note interne, notificări, plângeri prealabile sau prin refuzul arbitrar de a îndeplini atribuțiile** din fișa postului.

XI. Cu privire la caracterul obligatoriu al structurii organizatorice aprobate

La data formulării prezentului punct de vedere, structura organizatorică aprobată prin **HCL nr. 132/11.05.2026** reprezintă structura legal aprobată a Direcției pentru Sport și Agrement Botoșani.
În consecință, până la eventuala modificare a acesteia printr-un act administrativ adoptat de autoritatea competentă, aceasta trebuie aplicată și respectată.
Nicio structură internă și niciun salariat nu poate modifica unilateral organigrama sau statul de funcții aprobat.
În mod concret, în structura actuală:

- casierii sunt prevăzuți în **Compartimentul Încasări din cadrul Serviciului Încasări, Marketing**;
- magazinerii sunt prevăzuți în cadrul **S.A.P.A.S.**;
- inspectorii de specialitate menționați în plângere sunt prevăzuți în structura aprobată prin HCL nr. 132/2026;
- atribuțiile fiecărui salariat se exercită potrivit fișei postului, ROF-ului, procedurilor interne și legislației aplicabile.

XII. Cu privire la solicitarea de modificare a H.C.L. nr. 132/2026 și H.C.L. nr. 193/2026
Solicitările formulate de doamna Albotă Liliana Cristina privind:

- mutarea inspectorilor de specialitate din cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate;
- mutarea magazinerilor în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate;
- mutarea casierilor în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate;
- modificarea corespunzătoare a organigramei și statului de funcții;

reprezintă, în esență, propuneri privind o altă modalitate de organizare a instituției.

O asemenea propunere poate fi analizată din perspectiva oportunității, eficienței și necesităților instituției, însă nu rezultă, din simpla formulare a acestor propuneri, că actele administrative aprobate de Consiliul Local ar fi nelegale.

Pentru a putea constitui un motiv de revocare sau modificare a unui act administrativ, susținerea privind nelegalitatea trebuie fundamentată prin indicarea concretă a normei juridice încălcate și a modului în care aceasta este încălcată.

Viza CFP: Acordarea vizei CFP se exercită pe baza documentelor și **nu presupune ca persoana care o acordă să realizeze personal verificarea tehnică de specialitate** pe teren sau în obiectiv. Subordonarea administrativă nu afectează independența profesională, legalitatea și regularitatea vizei CFP.

Menționăm că, în conformitate cu Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, viza CFPP nu este o atribuție exclusivă sau obligatorie a șefului serviciului contabilitate. Actele normative și bunele practici din administrația publică permit conducătorului instituției să desemneze prin act administrativ și alte persoane competente din cadrul compartimentului financiar-contabil, o astfel de delegare fiind frecvent utilizată în alte instituții pentru eficientizarea fluxului de semnare.

Deficiențe majore de management intern: Se constată că doamna Albotă a solicitat refacerea dosarelor CFP și reluarea procedurilor administrative fără a verifica actele din propriul serviciu. Aceasta a ignorat faptul că două persoane din subordinea sa directă (**doamnele Breșug Adina și Zaharniciuc Alina**) dețineau deja avizul Serviciului Buget, Finanțe Publice (Adresa nr. 7711/04.10.2023) și Deciziile interne de desemnare CFP active (nr. 2021/05.10.2023 și nr. 2011/05.10.2023). Această conduită denotă o insuficientă cunoaștere a activității propriului serviciu.

XIII. Cu privire la „retragerea consimțământului" și „nulitatea absolută" invocate în notificare

În notificarea transmisă anterior, doamna Albotă afirmă că își „retrage consimțământul" cu privire la anumite atribuții din fișa postului și califică respectivele atribuții drept „lovite de nulitate absolută".

Precizăm că fișa postului, atribuțiile de serviciu și structura organizatorică a unei instituții publice nu reprezintă un simplu acord de voință privat, a cărui valabilitate să depindă exclusiv de consimțământul ulterior al titularului funcției.

Atribuțiile de serviciu sunt stabilite în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, în temeiul actelor administrative și al documentelor organizatorice aplicabile, cu respectarea legislației.

Prin urmare, o declarație unilaterală de „retragere a consimțământului" nu produce, prin ea însăși, nulitatea unor atribuții și nici nu modifică organigrama sau statul de funcții aprobate de autoritatea competentă.

În cazul în care se invocă nulitatea unor atribuții, este necesară indicarea concretă a **temeiului juridic al nulității, a normei imperative pretins încălcate și a modului în care atribuția respectivă contravine acesteia**.

XIV. Cu privire la solicitarea de exonerare de răspundere

Nu poate fi reținută o exonerare anticipată și unilaterală de răspundere prin simpla formulare a unei notificări.

Răspunderea fiecărei persoane se stabilește în raport cu atribuțiile concrete care îi revin, actele pe care le întocmește sau le aprobă și faptele efectiv săvârșite.

În același timp, existența unei subordonări ierarhice nu înseamnă că șeful structurii preia automat răspunderea pentru toate activitățile efectuate de fiecare salariat din subordine.

Fiecare salariat răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor proprii, potrivit competențelor stabilite prin fișa postului și actele normative aplicabile.

DIRECTOR,
Eugen-Cristian Turcanu

Adrian Poclid
Sef S.A.P.A.S.

Aculina Costîn
Sef Serviciu Încasări, Marketing