

# SERVICIUL RESURSE UMANE

## RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2015

### 1. STRUCTURA :

Serviciul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Primarului Municipiului Timișoara, domnul Robu Nicolae.

### 2. COMPONENTA SERVICIULUI:

Serviciul Resurse Umane are în componență 11 posturi de execuție și este condus de doamna Rodica Aurelian – Șef serviciu.

### 3. OBIECTUL DE ACTIVITATEA AL SERVICIULUI RESURSE UMANE:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Serviciului Resurse Umane rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice.

### 4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015:

În cursul anului 2015, la nivelul Serviciului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Legea nr. 188/ 1999 - Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 215/2001 - privind administrația publică locală, rep.;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii;
- Legea nr. 284/2010 - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- O. U.G. nr.19/2012 - privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale;
- H. G. nr. 1.091/ 2014 - pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- O.U.G. nr. 83/2014 - privind salarizarea personalului bugetar în 2015 și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;
- O.U.G. nr. 27/ 2015 pentru completarea O.U.G nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare;
- O.U.G. nr. 57/ 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, precum și unele măsuri fiscale bugetare;

În anul 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a predat către Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș situația statistică „Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul lunii decembrie 2014”.
- au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2015.
- modificarea planului de dezvoltare a carierei funcționarilor publici;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2015, pentru toți angajații instituției.

- modificarea planului de perfecționare profesională;
- actualizarea permanentă a sistemului informatic privind gestiunea resurselor umane care presupune introducerea și/sau completarea dosarelor profesionale atât pentru funcționarii publici cât și personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și pentru serviciile publice fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local,
- actualizarea permanentă a sistemului de pontaj electronic.

În luna ianuarie 2015 a fost pusă în aplicare H.C.L. nr. 581/ 09.12.2014 privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara prin numirea funcționarilor publici și încadrarea personalului contractual în noile structuri organizatorice.

În luna mai 2015 având în vedere legislația în materia controlului averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici aduse prin Legea nr.176/02.09.2010 – privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese, s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea în copii xerox legalizate Agenției Naționale de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici.

În luna iulie s-a predat către Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș situația statistică „Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existentă la sfârșitul semestrului I” al anului 2015.

Începând cu 1 august și 1 decembrie 2015 au fost puse în aplicare prevederile Ordonanței de Urgență nr. 27 din 30 iunie 2015 pentru completarea O. U.G. nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare prin efectuarea indexării salariilor de bază atât pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara cât și a serviciilor subordonate.

În cursul lunii octombrie a fost pusă în aplicare H.C.L. nr. 467/ 30.10.2015 privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara prin numirea funcționarilor publici și încadrarea personalului contractual în noile structuri organizatorice.

În luna noiembrie a fost înființat clubul sportiv „Sport Club Municipal Timișoara”.

Prin comisia de selecție s-a desfășurat procesul de evaluare, selecție a membrilor consiliilor de administrație la: S.C. Drumuri Municipale S.A. Timișoara și S. C. Piețe S.A. Timișoara.

Pe tot parcursul anului au fost organizate concursuri de ocupare a funcțiilor vacante și temporar vacante. La toate aceste concursuri Serviciul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrarea în organizație pentru noii angajați.

Ca urmare a acestor examene au fost încadrate în funcție 38 de persoane.

Conform prevederilor H.G. nr. 432/2004 – privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției noastre.

La nivelul Serviciului Resurse Umane au fost întocmite și susținute documentațiile de specialitate în vederea promovării următoarelor Hotărâri ale Consiliului Local:

- HOTĂRÂREA NR. 3 din data: 23/01/2015- privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru Filarmonica „ Banatul” Timișoara;

- HOTĂRÂREA NR. 4 din data: 23/01/2015 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de Funcții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr. Victor Babeș Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 90 din data: 03/03/2015 - privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 91 din data: 03/03/2015- privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru Biroul Permanent de Lucru al Consiliului Local;
- HOTĂRÂREA NR. 92 din data: 03/03/2015- privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru Casa de Cultură a Municipiului Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 137 din data: 20/03/2015 - privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 194 din data: 08/05/2015- privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 196 din data: 08/05/2015- privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de Funcții pentru Casa de Cultură a Municipiului Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 245 din data: 26/05/2015 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de Funcții pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „ Louis Țurcanu”, Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 246 din data: 26/05/2015 - privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr. Victor Babeș , Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 313 din data: 09/07/2015- privind modificarea și aprobarea Statului de Funcții pentru Filarmonica „ Banatul” Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 467 din data: 30/10/2015- privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- HOTĂRÂREA NR. 470 din data: 30/10/2015- privind înființarea clubului sportiv „Spot Club Municipal Timișoara”;

Au fost inițiate un număr de 465 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- suspendarea raporturilor de serviciu / muncă;
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
- încetarea suspendării și reluare activității;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- încadrarea în clase de salarizare suplimentare;
- promovarea în grad profesional sau după caz treaptă profesională;

De asemenea, au fost întocmite și centralizate:

- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, situații recapitulative;
- situații statistice:
  - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
  - S3- privind costul forței de muncă în anul 2014,
  - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
  -
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.
- Serviciul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

- Actualizarea permanentă a datelor a funcționarilor și funcției publice și evidența conform programului HRMIS și transmiterea acestora Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate:

- 948 foi colective de prezență;
- 1860 rapoarte de activitate;
- 4559 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperări, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă;
- 573 concedii medicale.
- 24 exercitări funcții de conducere cu caracter temporar,
- 60 persoane au fost suspendate din funcția publică,
- 139 modificări a raporturilor de serviciu,
- 26 concedii fără salariu;
- s-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege pentru un număr de 38 de persoane,
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 29 de persoane, în urma încetării raporturilor de muncă / serviciu,
- La nivelul Serviciului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici, prin cursurile de formare și perfecționare profesională, astfel că 338 dintre angajații instituției au urmat programe de formare și perfecționare profesională.
  - În cursul anului 2015 nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
  - La sfârșitul anului 2015, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2014.

La nivelul COMPARTIMENTULUI PROTECȚIA MUNCII pe parcursul anului 2015, în baza Legii nr. 319 din 4 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă și HOTĂRĂRE nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 (\*actualizată\*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, (actualizată până la data de 27 decembrie 2011\*) s-au derulat următoarele activități:

- Întocmirea de Instrucțiuni Proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în instituție după ce au fost aprobate de către angajator;
- Au fost identificate pericolele și evaluate riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă / posturi de lucru;
- S-a efectuat verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- S-a întocmit un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă ;
- A fost întocmită tematica pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- S-au evidențiat meseriile și profesiile prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- S-au stabilit posturile de lucru care necesită examene medicale suplimentare și posturile de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- S-a monitorizat funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare;

- S-a efectuat verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- S-au întocmit fișele de identificare a factorilor de risc profesional pentru fiecare post de lucru;
- S-a efectuat instruirea introductiv generală a noilor angajați, precum și instruirea suplimentară a lucrătorilor care au lipsit mai mult de 30 zile;
- În cadrul Compartimentului Protecția Muncii s-a întocmit documentația pentru achiziția serviciului de colectare, transport și eliminare a rezidurilor medicale de la cabinetele medicale școlare și stomatologice din cadrul Serviciului Public Asistență Medicală Școlară precum și achiziția de medicamente, materiale stomatologice și sanitare pentru serviciul sus menționat;
- S-a efectuat programarea lucrătorilor la medicul de medicina muncii;
- Compartimentul Protecția Muncii a participat în Comisia de inventariere nr. 1 privind inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;  
Compartimentul Protecția Muncii participă și la recepția zilnică a prestărilor de servicii.

## 5. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2016:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- Administrarea personalului;
- Gestiunea personalului;
- Formare și perfecționarea profesională;
- Evaluarea performanțelor;
- Securitatea și sănătate;
- Managementul asistenței medicale.