

SERVICIUL RESURSE UMANE

Serviciul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Primarului Municipiului Timișoara, domnul Gheorghe Ciuhandu.

1. COMPONENTA SERVICIULUI

În cursul anului 2006, Serviciul Resurse Umane a avut în componență 8 posturi.

Șeful serviciului este doamna Rodica Driha.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATEA AL SERVICIULUI

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

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2006

În cursul anului 2006, la nivelul Serviciului Resurse Umane au fost desfășurate următoarele activități:

În luna ianuarie 2006, ca urmare a intrării în vigoare a noilor acte normative privind salarizarea personalului din sectorul bugetar aferentă anului 2006, au fost operate primele modificări salariale, după cum urmează:

a) stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile art.6, art.7 și ale Anexei nr. IV la O.G. nr.2/2006 – privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006;

b) stabilirea salariilor de bază ale personalului contractual din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Municipiului Timișoara și al serviciilor publice subordonate acestuia, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 3/2006 – privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică și al personalului contractual;

c) stabilirea indemnizațiilor lunare pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 3/2006 – privind stabilirea indemnizațiilor unor aleși locali pentru anul 2006;

d) stabilirea indemnizației de ședință a consilierilor locali, în conformitate cu prevederile art.34 din Legea nr. 393/2004 – privind Statutul aleșilor locali și O.G. nr.3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat.

Cu această ocazie au fost operate și mențiunile corespunzătoare în carnetele de muncă ale salariaților.

Ulterior, au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2006

În luna ianuarie 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 2005.

În cursul anului 2006, la nivelul Serviciului Resurse Umane au fost întocmite documentațiile de specialitate și au fost promovate proiecte de hotărâri de Consiliu Local, având ca obiect:

a) modificarea și aprobarea structurii organizatorice, a statului de funcții, a numărului de posturi aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 89/28.03.2006;

b) aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 521/14.11.2006;

c) aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții la Filarmonica BANATUL Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr.320/25.07.2006;

d) modificare HCL nr. 320/25.07.2006 privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții la Filarmonica BANATUL Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr.518/31.10.2006;

e) aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții la Teatrul German de Stat Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 91/28.03.2006;

f) modificarea Statului de Funcții la Casa de Cultură a Municipiului Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 382/26.09.2006;

g) modificarea denumirii Teatrului de Stat Csiky Gergely din Timișoara, aprobarea organigramei și a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare a Teatrului de Stat Csiky Gergely – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 495/31.10.2006.

h) înființarea și aprobarea structurii organizatorice, a statului de funcții, a numărului de posturi și a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Public Direcția Poliția Comunitară – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 586/19.12.2006;

i) privind stabilirea probei sportive eliminatorie la susținerea concursului pentru numirea în funcția publică agent comunitar la Serviciul Public Direcția Poliția Comunitară- finalizate cu adoptarea H.C.L. nr.399/26.09.2006 ;

j) privind acordarea sporului pentru condiții deosebite funcționarilor publici din cadrul Serviciului Public Direcția Poliția Comunitară - finalizate cu adoptarea H.C.L. nr.398/26.09.2006 ;

k) înființarea și aprobarea structurii organizatorice, a statului de funcții, a numărului de posturi și a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Public de Administrare a Grădinii Zoologice și Botanice a Municipiului Timișoara – finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 587/19.12.2006;

l) privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2007 - finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 541 / 28.11.2006;

m) privind aprobarea Normelor metodologice pentru distribuirea și utilizarea stimulentele destinate persoanelor din serviciile, birourile din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, precum și a serviciilor publice cu sau fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Timișoara- finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 393 / 26.09.2006;

n) privind aprobarea constituirii fondului de premiere și a criteriilor și condițiilor de utilizare a acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara - finalizate cu adoptarea H.C.L. nr. 582 / 19.12.2006;

În urma ultimelor modificări legislative în materia controlului averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici aduse prin O.U.G. nr. 14/2005 - privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese, în cursul lunii ianuarie 2006, s-a procedat la actualizarea și publicarea pe site-ul instituției a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici și a demnitarilor.

În luna februarie 2006, s-a procedat la întocmirea fișelor fiscale aferente anului 2005, la atribuirea lor către angajații instituției și alți colaboratori ai acesteia și concomitent la depunerea lor la Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș.

În luna mai 2006, s-a procedat la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2005 – 01.12.2005.

În cursul fiecărui trimestru, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 2/2006 și ale O.G. nr. 3/2006, a fost acordat premiul lunar aferent anului 2006.

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 2/2006 și ale O.G. nr. 3/2006, în luna iulie 2006, au fost stabilite salariile de merit pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției noastre și al serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

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 2006".

În cursul anului 2006, în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 – privind Statutul funcționarilor publici, a fost organizat examen pentru promovarea în grad profesional a unui număr de 13 funcționari publici din cadrul instituției noastre, respectiv în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1012/2005 – privind aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvec o formă de învățământ superior de lungă sau de scurtă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea, a fost organizat examen pentru promovarea în clasă a unui număr de 9 funcționari publici și au fost defintivați în funcție publica 12 funcționari publici.

Cu această ocazie au fost operate și mențiunile corespunzătoare în carnetele de muncă ale salariaților.

În luna octombrie 2006, în conformitate cu prevederile actelor normative privind salarizarea personalului din sectorul bugetar aferentă anului 2006, au fost operate modificări salariale, după cum urmează:

a) indexarea salariilor de bază ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile Anexei nr. IV la O.G. nr.2/2006 – privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006;

b) indexarea salariilor de bază ale personalului contractual din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local al Municipiului Timișoara și al serviciilor publice subordonate acestuia, în conformitate cu prevederile art.1-3 din O.G. nr. 3/2006 – privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică și al personalului contractual.

c) stabilirea indemnizațiilor lunare pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.108/2005 – privind unele măsuri în domeniul salarizării persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite, din administrația publică locală;

d) stabilirea indemnizației de ședință a consilierilor locali, în conformitate cu prevederile art.34 din Legea nr. 393/2004 – privind Statutul aleșilor locali și O.G. nr. 3/2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar.

Și cu această ocazie au fost operate modificările corespunzătoare în carnetele de muncă ale salariaților.

În cursul lunii octombrie 2006, s-a procedat la defintivarea în funcția publică a 2 funcționari publici debutanți, angajați în urma promovării concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cursul anului 2005.

În luna decembrie 2006 s-a procedat la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.12.2005 – 01.12.2006, respectiv la programarea concediilor de odihnă aferente anului 2007, pentru toți angajații instituției.

În cursul anului 2006, în conformitate cu prevederile 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 întocmirea, 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.

În cursul anului 2006, au fost organizate concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul instituției noastre. Astfel, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1209/2003 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și ale O.U.G. nr. 15/2005 – privind unele măsuri pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor publice vacante din cadrul autorităților și instituțiilor publice implicate în implementarea angajamentelor asumate prin negocierile pentru aderarea României la Uniunea Europeană, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 130/2005, au fost solicitate Avize Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru organizarea a 10 concursuri pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante: director, șef serviciu, șef birou, auditor, consilier juridic, consilier, referent și agent comunitar, din cadrul următoarelor compartimente:

- Serviciul Audit Public Intern, Biroul Control Intern, Centrul de Consiliere Cetățeni;
- Serviciul Dezvoltare și Integrare Europeană, Biroul Cooperare Internă și Internațională, Biroul Programe Europene;
- Biroul Transport și Siguranța Circulației;
- Serviciul Resurse Umane;
- Biroul Relații Publice;
- Direcția Urbanism: Serviciul Autorizare și Control Construcții, Biroul Autorizări, Biroul Statistici și Disciplina în Construcții și Intabulări, Serviciul Planificare Spațială, Biroul Dezvoltare Urbană, Biroul Certificate de Urbanism, Biroul Cadastru, Avizare Documentație;
- Direcția Patrimoniu: Serviciul Publicitate și Comerț, Serviciul Tehnic Edilitate, Serviciul Achiziții Publice, Biroul Licitații Contracte, Compartimentul Executări Silite, Biroul Urmărire Venituri;
- Direcția Economică: Serviciul Colectare și Executare Silite Persoane Fizice și Juridice, Serviciul Impunere Clădiri Terenuri, Persoane Juridice și Persoane Fizice, Serviciul Impozite și Taxe, Persoane Juridice–Mici Contribuabili și Persoane Fizice, Biroul Soluționare Contestațiilor, Serviciul Buget , Biroul Venituri și Biroul Contabilitate Cheltuieli;
- Direcția Poliția Comunitară: Compartiment Instruire, Serviciul Ordine Publică, Serviciul Paza Bunuri și Valori;
- Serviciul Informatizare și E-comunicare;
- Direcția Edilitară: Serviciul Promovare, Corelare și Avizare Investiții, Serviciul Salubritate, Serviciul Rețele Publice, Biroul Infrastructura în Transport, Biroul Hidrotehnic, Serviciul Administrare Mediu Urban, Biroul Ecologie Urbana, Serviciul Energetic, Biroul Iluminat Public, Compartiment Asociații de Proprietari;
- Serviciul Administrare Fond Funciar;
- Serviciul Juridic;
- Serviciul Autoritate Tutelară;
- Serviciul Administrație Locală;

În urma acestor concursuri, au fost numite în funcții publice un număr de 198 de persoane, din care 142 agenți comunitari și 56 funcționari publici.

De asemenea, au fost organizate concursuri și pentru ocuparea a 19 posturilor vacante aferente personalului contractual din cadrul următoarelor compartimente: Serviciul Administrativ, Compartiment Coșărit, Direcția Urbanism, Serviciul Administrare Locuințe și Utilități, Centrul de Consiliere Cetățeni, Compartimentul Infocentru Turistic, Certificate de Urbanism, Cantina de Ajutor Social, Casa de Cultură a Municipiului Timișoara, Direcția Poliția Comunitară, Serviciul Voluntariat pentru Situații de Urgență.

La toate aceste concursuri Serviciul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere, supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea Proceselor - Verbale de concurs;
- demersurile de încadrare în muncă pentru noii angajați.

În cursul anului 2006, s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 27 de persoane, în urma încetării raporturilor de muncă sau de serviciu.

În cursul anului 2006 au fost inițiate de către serviciul nostru un număr de 736 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încadrarea cu contract individual de muncă;
- încetare raporturilor de serviciu;
- încetarea raporturilor de muncă;
- schimbarea funcției publice;
- trecerea în cadrul altui compartiment;
- majorarea salariilor de bază ale angajaților,
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
- acordarea concediului plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, precum și prelungirea acestuia;
- testarea cunoștințelor profesionale ale persoanelor revenite din concediului plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani;
- acordarea sau retragerea salariilor de merit;
- acordarea premiilor lunare și anuale;
- promovarea în grad și avansare în treaptă profesională a personalului contractual;
- sancționarea disciplinară a funcționarilor publici;
- radierea sancțiunilor disciplinare aplicate funcționarilor publici;
- reluare activitate după suspendare;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea comisiei de testare a cunoștințelor profesionale la expirarea perioadei de probă;
- plata orelor suplimentare efectuate de personalul de execuție și de conducere;
- numirea în funcțiile publice definitive la terminarea perioadei de stagiu;
- suspendarea raporturilor de serviciu.

Pe parcursul anului 2006 au fost efectuate un număr de aproximativ 2580 de înregistrări în cartelele de muncă ale angajaților instituției noastre.

De asemenea, tot la nivelul biroului nostru au fost întocmite și centralizate:

- fișele fiscale FF1 și FF2 pentru angajații din aparatul propriu, pentru consilierii municipali și pentru colaboratori, în vederea regularizării impozitului pe venitul global pentru angajații care au avut o unică sursă de venit;
- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul asigurărilor de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare pentru salariații instituției, pentru consilierii municipali, și pentru prestări servicii;
- ordinele de plată pentru viramentele instituției;
- situații recapitulative pentru controlul salariilor;
- următoarele situații statistice: - S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forței de munca în anul 2006, LV-trimestrial - privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru care se transmit către Institutul Național de Statistică.

Serviciul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ:

- 880 de foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
- 2500 de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă;
- 3000 de cereri de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperare;

- 350 concedii medicale.

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.

Tot la nivelul Serviciului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici, prin cursurile de perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație, de Centru Național și Centrul Regional de Formare Profesională București, precum și de către centrele regionale. În cursul anului 2006, 184 dintre angajații instituției au urmat programe de perfecționare profesională organizate de Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrație Publică Locală Timișoara.

În cursul anului 2006, Serviciul Resurse Umane, a coordonat și monitorizat activitatea de testare medicală și psihologică a personalului propriu.

La sfârșitul anului 2006, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2005, această activitate soldându-se cu predarea la Arhivă, pe bază de Proces – Verbal.

4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2007

Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice.