

SERVICIUL RESURSE UMANE

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2009

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

1. COMPONENTA SERVICIULUI:

În cursul anului 2009, Serviciul Resurse Umane a avut în componență 8 posturi. Șeful serviciului este doamna Aurelian Rodica.

2. 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.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2009:

În cursul anului 2009, la nivelul Serviciului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Ordonanța de Urgență nr. 9 din 30 ianuarie 2008 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008;
- Ordonanța de Urgență nr. 10 din 30 ianuarie 2008 - privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului 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;
- Ordonanța de Urgență nr. 34 din 11 aprilie 2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- Ordonanța de Urgență nr. 35 din 11 aprilie 2009 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul cheltuielilor de personal în sectorul bugetar;
 - Ordonanța de Urgență nr. 37 din 22 aprilie 2009 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității administrației publice;
- Ordonanța de Urgență nr. 90 din 30 iunie 2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administrației publice;
- O.U.G nr. 162/ 2008 – privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- Legea nr. 329/2009-privind reorganizarea unor autorități, rationalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional ;
- Legea nr 330/2009- privind salarizarea unitară a personalului salarizat platit din fonduri publice;

În luna ianuarie s-au desfășurat următoarele activități :

1. modificarea planului de dezvoltare a carierei funcționarilor publici;
2. evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici ;

3. pregătirea și întocmirea regulamentului de formare profesională;
4. 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 2008”;
5. au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2009.
6. întocmirea fișelor fiscale aferente anului 2008, la atribuirea lor către angajații instituției și alți colaboratori ai acesteia și concomitent la depunerea lor la Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș.

În lunile februarie-mai s-au desfășurat următoarele activități :

- pregătirea și înscrierile pentru concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor publice unice vacante din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara și Direcției Poliția Comunitară;
- întocmirea documentelor necesare în vederea achiziționării de noi cărți de muncă pentru angajații care nu detin un carnet de muncă.
- întocmirea planului anual de formare profesională pe anul 2009;
- elaborarea ghidului de integrare în organizație a noilor angajați;
- predarea–primirea carnetelor de muncă a tuturor angajaților la Casa Teritorială de Pensii cu toate înscrisurile până la 01.04.2001 pentru urmărirea procedurii de prelucrare și scanare a datelor din carnetul de muncă pentru personalul din aparatul de specialitate și serviciile publice subordonate;

În luna iunie, 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 O.U.G. nr. 14/2005 - privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interese și Legea nr.144/2007 privind înființarea Agenției Naționale de Integritate, în cursul anului 2009, 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 lunile iulie- august 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 semestrului I al anului 2009”.

Având în vedere prevederile O.U.G nr. 162/ 2008 - privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și punerea în aplicare a H.C.L. nr.329/2009- privind înființarea Serviciului Public de Asistență Medicală Școlară s-au efectuat:

- întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern pentru Serviciul Public de Asistență Medicală Școlară,
- Preluarea personalului transferat de la Spitalul Copii „Louis Turcanu,, și Spitalul Județean, testarea medicală, și întocmirea formelor de integrare în instituția noastră,
- Au fost transferate 157 de cadre medicale din care: 33 medici școlari, 32 medici stomatologi și 92 de asistenți medicali.
- Situații privind renumerotarea cabinetelor școlare și atribuirea stampilelor corespunzătoare,
- întocmirea fișelor de post pentru medici, medici stomatologi și a asistentilor, precum și a actelor adiționale la contractele de muncă a acestora.

În luna septembrie 2009 s-a procedat la:

- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2008 – 31.12.2008, respectiv la programarea concediilor de odihnă aferente anului 2010, pentru toți angajații instituției.

- implementarea noului sistem informatic privind gestiunea resurselor umane care presupune introducerea si/sau completarea dosarelor profesionale atit pentru functionarii publici cit personalului contractual din cadrul Primariei Municipiului Timisoara si pentru serviciile publice fara personalitate juridicain subordinea Consiliului Local,
- implementarea noului sistem de pontaj electronic cu impresiune digitală;

Pe parcursul anului 2009, au fost organizate concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul instituției noastre. Astfel, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, a fost informata Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru organizarea a 3 concursuri pentru ocuparea următoarelor funcții publice vacante: consilier si referent din cadrul compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara si agent comunitar la Directiei Politia Comunitara.

În urma acestor concursuri, au participat un număr de 252 candidați si au fost numite în funcții publice 26 de persoane.

De asemenea, au fost organizate concursuri și pentru ocuparea a 10 posturi vacante aferente personalului contractual din cadrul următoarelor compartimente: Serviciul Administrare Locuințe si Utilități, Centrul de Consiliere Cetățeni, Compartimentul Infocentrul Turistic, Casa de Cultura a Municipiului Timișoara, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgenta Serviciul Public de Administrare a Grădinii Zoologice si Botanice Timisoara.

În perioada octombrie-decembrie, avand in vedere prevederile Legii nr. 329/2009-privind reorganizarea unor autoritati, rationalizarea cheltuielilor publice, sustinerea mediului de afaceri si respectarea acordurilor cadru cu Comisia Europeana si Fondul Monetar International si a Legii nr 330/2009- privind salarizarea unitara a personalului salarizat platit din fonduri publice, s-au identificat :

- masurile privind reducerea cheltuielilor de personal in cadrul Primariei Municipiului Timisoara si a serviciilor fara personalitate juridica,
- masurile privind regimul cumulului pensiei cu veniturile salariale.

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 cit si a personalului contractual din cadrul instituției noastre.

În luna decembrie 2009, în conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 – privind Statutul funcționarilor publici, respectiv în conformitate cu prevederile Ordinului ANFP nr. 10280 /2008 – privind aprobarea Regulamentului cadrul pentru organizarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvesc 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 14 funcționari publici, 7 angajați personal contractual, din care au promovat 7 functionari publici .

La toate aceste concursuri Serviciul Resurse Umane a asigurat:

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

La nivelul Serviciului Resurse Umane au fost întocmite si sustinute documentațiile de specialitate in vederea promovării următoarelor Proiecte de hotărâri ale Consiliului Local:

- a) HOTĂRÂREA nr 4 din data: 27/01/2009 - privind modificarea si aprobarea Statului de Functii pentru Serviciul Public - Direcția Politia Comunitară;
- b) HOTĂRÂREA nr. 41 din data: 24/02/2009 - privind modificarea si aprobarea Organigramei si a Statului de Funcții pentru aparatul propriu de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- c) HOTĂRÂREA nr. 329 din data: 03/08/2009- privind înființarea Serviciului public de asistenta medicala scolara;
- d) HOTĂRÂREA nr. 365 din data: 29/09/2009 - privind modificarea HOTĂRÂREA nr. 329 din data: 03/08/2009- privind înființarea Serviciului public de asistentă medicală scolară;
- e) HOTĂRÂREA nr. 416 din data: 24/11/2009- aprobarea Organigramei, Statului de functii si Regulamentului de organizare si functionare a Serviciului public de asistenta medicala scolara.

Au fost inițiate un număr de 420 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- numirea în funcțiile publice definitive la terminarea perioadei de stagiu;
- încadrarea cu contract individual de muncă;
- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- majorarea salariilor de bază ale angajaților,
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
- acordarea concediului 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;
- punerea în aplicare a prevederilor legale;
- avansare în treaptă profesională a personalului contractual;
- sancționarea disciplinară a funcționarilor publici;
- radierea sancțiunilor disciplinare aplicate funcționarilor publici;
- încetarea suspendării si reluare activitatii;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea comisiei de testare a cunoștințelor profesionale;
- plata orelor suplimentare efectuate;
- suspendarea raporturilor de serviciu.

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

- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, ordine de plata si situații recapitulative;
- ordinele de plată pentru viramentele instituției;
- situații recapitulative pentru controlul salariilor.
- situații statistice:
 - S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S2- privind ancheta salariilor,
 - S3- privind costul forței de munca in anul 2008,
 - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de munca 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.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate aproximativ:

- 1310 foi colective de prezență;
- 4919 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperări, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă,
- 550 de înregistrări în carnetele de muncă ale angajaților instituției noastre.
- 136 concedii medicale,
- 37 de definitivari în funcție publică a funcționarilor publici debutanți,
- 124 de avansări în treaptă de salarizare,
- 5 persoane au fost sancționate disciplinar,
- 13 persoane au fost suspendate în funcție,
- 9 modificări a raporturilor de serviciu,
- 30 de angajați au exercitat funcții de conducere cu caracter temporar,
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 40 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 perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație, de Centrul Național și Centrul Regional de Formare Profesională București, precum și de către centrele regionale, astfel ca 75 dintre angajații instituției au urmat programe de perfecționare profesională organizate de Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrație Publică Locală Timișoara.

- În cursul anului 2009, Serviciul Resurse Umane, a coordonat și monitorizat activitatea de testare medicală și psihologică a personalului.

- La sfârșitul anului 2009, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2009.

4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2010:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
- statutul funcționarilor publici
- gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice
- dezvoltarea competențelor profesionale.