

SERVICIUL RESURSE UMANE

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2012

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

1. COMPONENTA SERVICIULUI:

Serviciul Resurse Umane are în subordine și Compartimentul Protecția Muncii cu o componență de 11 posturi și este condus de doamna Rodica Aurelian – Șef serviciu.

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 2012:

În cursul anului 2012, la nivelul Serviciului Resurse Umane și a Compartimentului Protecția Muncii au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Legea nr. 283 din data de 14.12.2011- privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar,
- O.G. nr. 19 din data de 16.05.2012 - privind aprobarea unor măsuri de recuperare a reducerilor salariale,
- Ordinul MECTS nr. 5298/2011 și al Min. Sănătății nr. 1668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

În anul 2012 la nivelul Serviciului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități :

În luna ianuarie 2012:

- 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 2011”.
- au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2012.
- modificarea planului de dezvoltare a carierei funcționarilor publici;
- pregătirea și întocmirea regulamentului de formare profesională;
- întocmirea fișelor fiscale aferente anului 2011, la atribuirea lor către angajații instituției și alți colaboratori ai acesteia și concomitent la depunerea lor la Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș.
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2011 – 31.12.2011, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2012, pentru toți angajații instituției.

- 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 cu impresiune digitală.

În cursul lunii februarie 2012, au fost promovați în grad profesional 46 funcționari publici din cadrul instituției noastre, ca urmare a îndeplinirii condițiilor de promovare în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

În cursul lunii martie 2012, a fost organizat examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici din cadrul instituției noastre, ca urmare a absolvirii unei diplome de nivel superior de scurtă sau de lungă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

La acest examen au participat și au promovat 17 de persoane: 12 funcționari publici de execuție și 5 personal contractual.

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 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 iunie în conformitate cu prevederile O.G. nr. 19/ 16.05.2012 – privind aprobarea unor măsuri de recuperare a reducerilor salariale, s-a realizat majorarea cuantumului salariilor de bază cu 8% începând cu data de 1 iunie 2012 față de nivelul acordat pentru luna mai 2012, pentru întreg personalul angajat al aparatului de specialitate al primarului și servicii subordonate.
- S-au întocmit documentele în vederea predării primirii la expirarea mandatului Primarului 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” al anului 2012.

În cursul lunii decembrie 2012 a fost organizat examenul de promovare în grad profesional a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției noastre, care au îndeplinit condițiile în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și a fost informată Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice.

La acest examen au participat și au promovat un număr de 35 candidați: 32 funcționari publici de execuție și 3 personal contractual.

În perioada noiembrie-decembrie 2012 a fost organizat concurs pentru ocuparea postului de manager la Spitalul Clinic Municipal de Urgență.

În luna decembrie în conformitate cu prevederile O.G. nr. 19/ 16.05.2012 – privind aprobarea unor măsuri de recuperare a reducerilor salariale, s-a realizat partea a doua a majorării cuantumului salariilor de bază, respectiv cu 7,4%, față de nivelul acordat pentru luna noiembrie 2012, pentru întreg personalul angajat al aparatului de specialitate al primarului și servicii subordonate.

Pe tot parcursul anului au fost organizate concursuri de ocupare a funcțiilor 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.

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:

- a) HOTARÂREA nr. 2 din data: 31.01.2012 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- b) HOTARÂREA nr. 3 din data: 31.01.2012 - privind modificarea și aprobarea Organigramei pentru Casa de Cultură a Municipiului Timișoara;
- c) HOTARÂREA nr. 6 din data: 31.01.2012 - privind aprobarea Structurii organizatorice și a statului de funcții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologice „Dr. Victor Babeș,, din Timișoara.
- d) HOTARÂREA nr. 54 din data: 28.02.2012 - privind modificarea, aprobarea Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- e) HOTARÂREA nr. 56 din data: 28.02.2012 – privind aprobarea organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Spitalul Municipal de Urgență Timișoara;
- f) HOTARÂREA nr. 57 din data: 28.02.2012 – privind aprobarea organigramei și Statului de Funcții pentru Filarmonica Banatului din Timișoara;
- g) HOTARÂREA nr. 89 din data: 28.02.2012 – privind aprobarea organigramei și Statului de Funcții pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru copii „Louis Țurcanu,,;
- h) HOTARÂREA nr. 20 din data: 24.07.2012 – privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara
- i) HOTARÂREA nr. 22 din data: 24.07.2012 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru Casa de Cultură a Municipiului Timișoara
- j) HOTARÂREA nr. 23 din data: 24.07.2012 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru Serviciul Public de Asistență Medicală Școlară ;
- k) HOTARÂREA nr. 109 din data: 28.09.2012 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- l) HOTARÂREA nr. 231 din data: 04.12.2012 - privind modificarea și aprobarea Statului de funcții pentru Serviciul Public de Asistență Medicală Școlară ;
- m) HOTARÂREA nr. 232 din data de: 04.12.2012- - privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;
- n) HOTARÂREA nr. 312 din data de: 18.12.2012- - privind aprobarea organigramei aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

Au fost inițiate un număr de 413 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- reîncadrarea 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;
- sancționarea disciplinară a funcționarilor publici și a salariaților;
- încetarea suspendării și reluare activității;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- privind mandatul unor membri ai comisiei de disciplină;
- încadrarea în clase de salarizare suplimentare;
- promovarea în clasă, grad profesional sau după caz treaptă profesională;

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

- fișele fiscale FF1 și FF2;
- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, ordine de plată și situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S2- privind ancheta salariilor,
 - S3- privind costul forței de muncă în anul 2011,
 - 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:

- 1104 foi colective de prezență;
- 6105 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperare, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă,
- 424 concedii medicale,
- 18 exercitări funcții de conducere cu caracter temporar,
- 21 de persoane au fost suspendate din funcția publică,
- 6 modificări a raporturilor de serviciu,
- s-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege pentru un număr de 25 de persoane,
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 39 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 23 dintre angajații instituției au urmat programe de formare și perfecționare profesională.

- În cursul anului 2012 au fost aplicate 3 sancțiuni disciplinare.
- La sfârșitul anului 2012, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2011.

La nivelul COMPARTIMENTULUI PROTECTIA MUNCII pe parcursul anului 2012, în baza Legii nr.319 din 4 iulie 2006 a securitatii si sanatatii în muncă și HOTĂRÂRE 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:

- Au fost făcute demersurile pentru obținerea Autorizației de funcționare din punct de vedere a securitatii si sanatatii in munca pentru aparatul de .specialitate al primarului municipiului Timisoara și serviciile subordonate acestuia din cadrul Primariei Municipiului Timisoara;
- S-au întocmit fișe de instruire individuala privind securitatea si sanatatea in munca;
- pentru toti angajatii din Primaria Municipiului Timisoara, Serviciului Public de Asistenta Medicala Scolara si pentru angajatii Casei de Cultura;
- Intocmirea 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 sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- S-a efectuat verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- Au fost identificate echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind

- cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- S-au întocmit fișele de identificare a factorilor de risc profesional pentru fiecare post de lucru;
 - S-a efectuat instruirea introductivă 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 medicină muncii și a Contractului privind consultanța și asigurarea serviciilor de medicină muncii și siguranța circulației rutiere;
 - S-a efectuat programarea lucrătorilor la medicul de medicină muncii.
 - S-au întocmit documentele privind demararea și s-a urmărit finalizarea contractului de achiziție privind colectare, transport și eliminare a rezidurilor medicale de la cabinetele medicale școlare și stomatologice din cadrul Serviciului Public Asistență Medicală Școlară;
 - S-au întocmit achiziția și dotarea serviciilor din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara cu truse de prim ajutor;

4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2013:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- personalul plătit din fonduri publice conform Legii nr. 284/2010 și O.U.G. nr. 19/16.05.2012;
- statutul funcționarilor publici;
- gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice;
- dezvoltarea competențelor profesionale;
- protecția muncii;
- managementul unităților sanitare din subordinea autorității publice.