

SERVICIUL RESURSE UMANE

RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2013

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

1. COMPONENTA SERVICIULUI:

Serviciul Resurse Umane 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 2013:

În cursul anului 2013, la nivelul Serviciului Resurse Umane 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 MECS nr. 5298/2011 și al Min. Sănătății nr. 1668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor 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.
- O.G. nr. 77 din data de 29.06.2013 - pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor.

În anul 2013 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 2012”.
- au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2013.
- modificarea planului de dezvoltare a carierei funcționarilor publici;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2013 – 31.12.2013, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2014, 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 luna **martie** 2013 a fost organizat concursul pentru ocuparea pe durată determinată a funcției de administrator public, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 - a administrației publice.

Începând cu data de **1 mai** 2013, au fost promovați în grad profesional prin examen 31 funcționari publici și 3 salariați persoanelor contractual din cadrul instituției noastre, ca urmare a îndeplinirii a condițiilor de promovare în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

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 2013.

În cursul lunii **septembrie** 2013, a fost organizat examenul de promovare în clasă a funcționarilor publici și a personalului contractual 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 5 persoane: 2 funcționari publici de execuție și 3 personal contractual și au promovat 3 persoane personal contractual.

Prin comisia de selecție s-a desfășurat procesul de evaluare, selecție a membrilor consiliilor de administrație la : Regia Autonomă de Transport Timișoara, Drumuri Municipale SA Timișoara și Horticultura 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 22 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. 5 din data: 15/01/2013- privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 59 din data: 30/01/2013- privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice ocupării postului - administrator public la Municipiul Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 125 din data: 26/02/2013- privind guvernanta corporativă a Regiei Autonome de Transport Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 126 din data: 26/02/2013- privind modificarea și aprobarea organigramei pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 157 din data: 29/03/2013- privind aprobarea Structurii organizatorice, a Organigramei și a Statului de funcții pentru Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 209 din data: 23/04/2013- privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice centralizat pe anul 2013;

HOTĂRÂREA NR. 315 din data: 30/05/2013- privind modificarea Organigramei pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 419 din data: 30/07/2013- privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 505 din data: 22/10/2013- privind modificarea și aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara

HOTĂRÂREA NR. 534 din data: 22/10/2013 - privind modificarea și aprobarea Organigramei și Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 564 din data: 21/11/2013- privind modificarea și aprobarea statului de funcții pentru Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 565 din data: 21/11/2013 - privind modificarea și aprobarea Statului de funcții pentru Teatrul Maghiar de Stat Csiky Gergely Timisoara;

HOTĂRÂREA NR. 620 din data: 10/12/2013 - privind modificarea și aprobarea Statului de funcții pentru Filarmonica Banatul Timișoara;

HOTĂRÂREA NR. 622 din data: 10/12/2013 - privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții si a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr. Victor Babeș Timișoara;

Au fost inițiate un număr de 601 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 si 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, 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 plată și situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - 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:

- 1060 foi colective de prezență;
- 4514 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperare, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă,
- 381 concedii medicale.
- 13 exercitări funcții de conducere cu caracter temporar,
- 6 persoane au fost suspendate din funcția publică,
- 411 modificări a raporturilor de serviciu,
- s-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege pentru un număr de 22 de persoane,
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 30 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 164 dintre angajații instituției au urmat programe de formare și perfecționare profesională.
- În cursul anului 2013 au fost aplicate 3 sancțiuni disciplinare.
- La sfârșitul anului 2013, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2012.

La nivelul COMPARTIMENTULUI PROTECTIA MUNCII pe parcursul anului 2013, în baza Legii nr.319 din 4 iulie 2006 a securitatii și sanatații 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:

- S-a înființat Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă;
- 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 medicina muncii și a Contractului privind consultanța și asigurarea serviciilor de medicina muncii și siguranța circulației rutiere;
 - 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;
- Începând cu luna octombrie 2013 Compartimentul Protecția Muncii participă și la recepția zilnică a prestărilor de servicii.

Demararea și finalizarea achiziției de medicamente pentru cabinetele medicale școlare și stomatologice din cadrul Serviciului Public Asistență Medicală Școlară.

La nivelul Compartimentului Securității Muncii în anul 2013 au fost implementate prevederile legale privind protecția documentelor clasificate.

4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2014:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- Administrarea personalului;

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