



ROMANIA

JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR
SERVICIUL RESURSE UMANE

NR:SC2021-16515 / 11.06.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

Proiect de hotărâre modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului

Având în vedere Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre nr.SC 2021-16515 / 11.06.2021 al Primarului Municipiului Timișoara și Proiectul de hotărâre privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului;

În conformitate cu prevederile :

- art. 5 lit.g),y),z),ff),hh), art. 369 lit.b), art.370 alin.(2), art.371, art.382, art. 391,art.390, art.392, art.393, art.405, art.407, art.408, art.409, art.512, art.518, art.519, art.539,art.540, art.541 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

În temeiul prevederilor art. 154 alin.(2),(3), art.155 alin.(5), coroborate cu prevederile art.129, alin. (2), lit.a) și alin. (3) lit.c) și art.196 alin (1) lit. a) și cu prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Facem următoarele precizări:

Actul administrativ are două elemente: oportunitatea și legalitatea. Oportunitatea reprezintă, alături de legalitate, o condiție de valabilitate a actelor administrative. Ea se află în strânsă dependență cu puterea discreționară a Primarului Municipiului Timișoara de a alege, dintre mai multe soluții posibile și egale, în aceeași măsură, pe cea care corespunde cel mai bine interesului public care trebuie ocrotit. Aprecierea necesității și oportunitatea adoptării și emiterii actelor administrative aparține exclusiv autorităților deliberative, respectiv executive.

Luând în considerare prevederile art.129 alin. (2), lit.a) și alin. (3) lit.c), art.136 coroborate cu prevederile art.154,155 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Proiectul de hotărâre privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului este inițiat de primar și este însoțit de referatul de aprobare al acestuia.

Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora se transmit compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii **rapoartelor de specialitate cu privire la legalitatea actului administrativ**. Legalitatea actelor administrative vizează conformitatea acestora cu legea fundamentală, cu legile elaborate de Parlament, cu ordonanțele de Guvern și cu toate celelalte acte normative cu o forță juridică superioară.

Reorganizarea Aparatului de specialitate al Primarului se impune în vederea eficientizării activității și prestării unor servicii publice de calitate în interesul comunității



Modul de organizare a tuturor resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului este redată sintetic în anexa nr.1 (organigrama) a materialului înaintat Serviciului Resurse Umane. Regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.) detaliază modul de organizare al autorității publice și a subdiviziunilor sale organizatorice, stabilește regulile de funcționare, politicile și procedurile autorității publice, normele de conduită, drepturile și obligațiile angajaților acesteia și este cuprins în anexa nr.3.

Numărul total de posturi din cadrul autorității sau instituției publice, defalcat pe categorii de funcții, nivele de atribuții, clase, grade profesionale, trepte profesionale este cuprinsă în anexa nr.2- Statul de funcții.

Oportunitatea reorganizării, schimbările operate și rezultatele așteptate sunt descrise în referatul de aprobare al Primarului Municipiului Timișoara.

Din analizarea referatului de aprobare a proiectului de hotărâre și anexelor acestuia- Organigrama, Statul de funcții, Regulamentului de organizare și funcționare- rezultă că reorganizarea aparatului de specialitate a primarului municipiului Timișoara respectă prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și legislația secundară incidentă.

A.ORGANIGRAMA

Structura organizatorică propusă respectă cerințele privind numărul minim de posturi de execuție din cadrul unei structuri funcționale /unui compartiment funcțional, respectând prevederile art.391 alin.(3) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Întocmirea organigramei s-a realizat cu redarea schematică a raporturilor ierarhice de subordonare/ supraordonare sau/și a raporturilor de colaborare.

Resursele umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara sunt organizate în direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente, dispuse după cum urmează:

1. **Compartimentul Planificare Strategică și Monitorizare Investiții**
2. **Biroul Situații de Urgență**
3. **Serviciul Comunicare**
 - 3.1 Compartimentul Relații cu Presa
4. **Direcția Secretariat General**
 - 4.1. Serviciul Administrație Locală
 - 4.2. Serviciul Autoritate Tutelară
 - 4.3. Compartimentul Arhivă
 - 4.4. Compartimentul Fond Funciar
 - 4.5. Compartimentul Asociații de Proprietari
 - 4.6. Compartimentul Evidență Personal
5. **Direcția Management Intern**
 - 5.1. Biroul Digitalizare
 - 5.2. Compartimentul Managementul Calității
 - 5.3. Compartimentul Audit Public Intern
 - 5.4. Compartimentul Corpul de Control și Antifraudă al Primarului
 - 5.5. Compartimentul Organizare și Planificare Strategică Resurse Umane
6. **Direcția Economică**



ANIA

JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR
SERVICIUL RESURSE UMANE

NR:SC2021-

- 6.1. Serviciul Buget
- 6.2. Biroul Achiziții Publice
- 6.3. Biroul Contabilitate
 - 6.3.1 Compartimentul State de Plată
- 6.4. Biroul Evidența Mijloacelor Fixe
- 6.5. Biroul Finanțări Buget Local
- 6.6. Biroul Servicii Suport
- 6.7. Biroul Guvernanță Corporativă și Monitorizare Societăți
- 7. ***Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate***
- 8. ***Direcția Relații Comunitare***
 - 8.1. Serviciul Guvernanță Participativă și Management Cartiere
 - 8.2. Serviciul Informare și Consiliere Cetățeni
 - 8.2.1 Biroul Managementul Documentelor
 - 8.2.2 Biroul Sesizări și Transparență Informațională
 - 8.3. Serviciul Cooperare Internațională, Interculturală și Economică
 - 8.3.1 Compartimentul Minorități și Relații Interetnice
 - 8.3.2 Biroul Relații cu Mediul de Afaceri
- 9. ***Direcția de Evidență a Persoanelor***
 - 9.1. Biroul Actualizări Verificări Furnizări Date
 - 9.2. Compartiment Preluare-Eliberare Acte de Identitate
 - 9.3. Compartimentul Înregistrări Acte Stare Civilă
 - 9.4. Biroul Proceduri Speciale de Stare Civilă
- 10. ***Serviciul Juridic***
 - 10.1 Biroul Contencios
- 11. ***Serviciul Sport și Baze Sportive***
- 12. ***Direcția Patrimoniu***
 - 12.1 Biroul Clădiri și Terenuri
 - 12.2 Serviciul Locuințe și Preemțiuni
 - 12.3 Biroul Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexe și Contracte Garaje
 - 12.4 Compartimentul Spații cu Altă Destinație
 - 12.5 Compartimentul Carte funciară. Cadastru
 - 12.6 Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului
- 13. ***Direcția Generală Urbanism și Planificare Teritorială***
 - 13.1. Biroul Avizare PUD/PUZ
 - 13.1.1 Compartiment Atelier de Urbanism
 - 13.2. Biroul Banca de Date Urbană
 - 13.3. Biroul Reabilitare Cartiere Istorice și Monumente
 - 13.4. ***Direcția Autorizări și Control***
 - 13.4.1. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Nord



- 13.4.2. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud
- 13.4.3. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona Centrală, Zone de Construire Protejate
- 13.4.4. Biroul Disciplina în Construcții
- 13.4.5. Compartimentul Autorizare Activități Comerciale și Publicitate
- 13.4.6. Compartiment Statistici, Date și Arhivare Documente
- 14. ***Direcția Calitatea Vieții***
 - 14.1. Biroul Sănătate și Management Spitale
 - 14.2. Biroul Educație și Incluziune
 - 14.3. Serviciul Cultură și Turism
 - 14.3.1. Compartimentul Capitală Culturală
 - 14.3.2. Compartimentul Infocentru
 - 14.4. Serviciul Protecție Mediu
 - 14.4.1. Compartimentul Protecția Animalelor
- 15. ***Direcția Incubator de Proiecte***
 - 15.1. Serviciul Finanțări Nerambursabile
 - 15.2. Serviciul Documentații Proiecte
- 16. ***Direcția Generală de Investiții și Mentenanță***
 - 16.1. ***Direcția Infrastructură Verde***
 - 16.1.1. Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape
 - 16.1.2. Biroul Administrare Spații Verzi/ Recreative
 - 16.2. ***Direcția Tehnică***
 - 16.2.1. Serviciul Administrare Infrastructură Rutieră
 - 16.2.1.1. Biroul Infrastructură
 - 16.2.1.2. Biroul Mobilitate și Transport
 - 16.2.1.3. Compartiment Avize
 - 16.2.2. Biroul Contracte
 - 16.2.3. Serviciul Administrare Rețele Publice
 - 16.2.3.1. Biroul Rețele și Comunicații
 - 16.2.3.2. Biroul Rețele Hidrotehnice, Termoficare și Gaz
 - 16.2.4. Biroul Monitorizare și Gestiune Trafic
 - 16.2.5. Serviciul Reabilitări
 - 16.2.5.1. Biroul Eficientizare Energetică Blocuri
 - 16.2.5.2. Biroul Reabilitare Clădiri Publice
 - 16.2.5.3. Compartiment Monumente
 - 16.2.6. Serviciul Infrastructură Culturală
 - 16.2.7. Serviciul Investiții
 - 16.2.7.1. Biroul Magistrale
 - 16.2.7.2. Biroul Construcții Civile

**B. POSTURILE APROBATE**

Din dimensionarea numărului de posturi, se observă că se încadrează în numărul maxim de posturi stabilit conform OUG nr.63/2010 și comunicat de Instituția Prefectului Timiș prin adresa numărul 3944/S3/12.04.2021.

Primaria Municipiului Timisoara- TOTAL	644
Demnitari	3
Consilieri Personali Cabinete Demnitari	10
Administrator Public	1
Aparat de specialitate al Primarului- Total	630
Functionari publici de conducere	67
Functionari publici de executie	479
personal contractual de conducere	1
personal contractual de executie	83

Prin aparatul de specialitate al primarului, se înțelege totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității administrativ-teritoriale. Primarul, viceprimarii, consilierii personali și administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate, în conformitate cu prevederile art.5 lit.g) din OUG nr.57/2019. Numărul de posturi pentru aparatul de specialitate al primarului este de 630.

Structura de posturi s-a stabilit pe baza activităților prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) din OUG nr.57/2019 precum și prin raportare la activitățile desfășurate de categoriile de personal prevăzute la art. 382 din OUG nr.57/2019.

Modificările intervenite în structura posturilor au fost generate de : înființarea de posturi, desființarea/reducerea de posturi, modificarea calității posturilor.

Înființarea posturilor s-a realizat prin raportare la prevederile legale incidente corespunzătoare fiecărui tip de funcție. Înființarea funcțiilor publice s-a realizat cu respectarea prevederilor art.369, 370, 371, 392, 393 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. La stabilirea funcțiilor publice de conducere s-au avut în vedere prevederile art.390, art.391 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Înființarea posturilor de natură contractuală s-a realizat cu respectarea prevederilor art.382, art. 540-542 din OUG nr.57/2019 coroborate cu prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea 53/2003.

Posturile contractuale și funcțiile publice înființate sunt posturi cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, nu pot fi ocupate prin executarea unui raport de serviciu/contract individual de muncă cu timp parțial și pot desfășura activitatea în regim de muncă la domiciliu în conformitate cu prevederile reglementărilor interne existente.

Reducerea posturilor funcții publice s-a realizat prin raportare la prevederile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ- potrivit căruia ”reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.”

Desființarea posturilor de personal contractual s-a făcut cu respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, reducerea este efectivă, activitatea fiind reorganizată fundamental, iar cauza este reală și serioasă și rezidă în eficientizarea activității aparatului de specialitate al Primarului.

În acest sens, se prevede în proiectul de hotărâre că Primarul Municipiului Timișoara este abilitat ca în termen de 20 zile de la adoptarea prezentei hotărâri să aprobe prin act administrativ regulamentul



ROMANIA

JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR
SERVICIUL RESURSE UMANE

NR:SC2021-

de punere în aplicare a procedurilor legale prevăzute de OUG nr.57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare pentru funcționarii publici/personalul contractual ale căror posturi au fost afectate de aprobarea noii structuri organizatorice.

Se stipulează, totodată, că pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii structuri organizatorice, se prevede un termen de minimum 30 de zile de la data aprobării regulamentului prevăzut mai sus prin Dispoziția Primarului, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.408 din OUG nr.57/2019. În mod unitar și nediscriminatoriu și pentru respectarea drepturilor personalului contractual ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii structuri organizatorice, se prevede un termen de minimum 30 de zile de la data aprobării regulamentului amintit mai sus în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În cazurile în care, prin reorganizare, atribuțiile aferente unei funcții publice/post se modifică mai puțin de 50% sau sunt reduse atribuțiile unui compartiment, prin preluarea postului de un alt compartiment sau se schimbă denumirea compartimentului, funcționarii publici sunt numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate. În cazul în care există mai mulți funcționari publici pe un post, se organizează examen, pe baza regulamentului mai sus amintit.

C. Regulamentul de Organizare și Funcționare

În elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare s-a avut în vedere realizarea atribuțiilor primarului prevăzute la art.154, 155 din Codul Administrativ, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Luând în considerare prevederile legale expuse în prezentul raport, apreciez că proiectul de hotărâre privind modificarea și aprobarea Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare (R.O.F.) pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara, conform Anexelor nr.1, 2 și 3 – parti integrante din prezentul raport, îndeplinește condițiile pentru a fi supus dezbaterii și aprobării plenului consiliului local.

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE
CLAUDIU ANDRAȘ