



REFERAT DE APROBARE A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE

Secțiunea 1

Titlul proiectului de hotărâre

Proiect de hotărâre privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului

Secțiunea a 2-a

Motivul emiterii proiectului de hotărâre

• Descrierea situației actuale

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența Primarului prin reglementările legale în vigoare, acesta are în subordine un aparat de specialitate. Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Potrivit art.5 lit.g) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, 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 sau personalul din cadrul cabinetelor acestora și administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate.

Reorganizarea Aparatului de specialitate al Primarului se impune în vederea eficientizării activității și prestării unor servicii publice de calitate în interesul comunității. Structura organizatorică aprobată prin HCL nr.263/2020 nu asigură prin intermediul compartimentelor funcționale existente punerea în aplicare a tuturor activităților date în competența Primarului prin reglementările legale în vigoare. În plus, din analiza efectuată, s-au constatat paralelisme în exercitarea atribuțiilor, neasumarea răspunderii, pasarea atribuțiilor/răspunderii între compartimente, diluarea responsabilităților, fluxuri și circuite informaționale lungi, dificultăți în procesul de comunicare atât intern, cât și extern - situații generate de definirea ambiguă a componentelor structural-organizatorice și lipsa unui regulament de organizare și funcționare actualizat și adaptat structurii aprobate și cadrului legislativ (ultima variantă de ROF datează din 2018). Abordarea fracționată denotă lipsa de direcție strategică și de interconectare în realizarea atribuțiilor.

Reorganizarea are drept instrumente de lucru: structura organizatorică (organigrama), statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare.

Situația actuală este redată de următoarele acte administrative :

- Organigrama pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.263/07.07.2020.
- Statul de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.137/22.04.2021, pe următoarea structură:

Stat de funcții aprobat prin	Categorii de funcții						TOTAL
	Demnitari	Funcții publice		Funcții personal contractual			
		conducere	execuție	conducere	execuție	deservire	
HCL nr. 137/2021	3	61	473	3	78	26	644



- Regulamentul de organizare și funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 611/2018 și a fost completat și modificat prin Hotărârea Consiliului Local nr.137/22.04.2021.

- **Schimbări preconizate și rezultate așteptate**

Reproiectarea structurii organizatorice a presupus: definirea priorităților instituției, delimitarea și dimensionarea în funcție de caracterul, prerogativele, volumul, complexitatea și dificultatea atribuțiilor; determinarea necesarului de posturi și funcții (ce a condus la înființarea/desființarea/comasarea de posturi; înființarea/desființarea/comasarea de compartimente funcționale; determinarea necesarului de personal, per total și pe categorii de personal/ grade/ studii/ experiență/ abilități necesare, în funcție de natura și caracteristicile posturilor de conducere și de execuție); definirea relațiilor ierarhice, funcționale, de control și stimularea relațiilor de cooperare între compartimente diferite.

Modificările vizate sunt, așadar, rezultatul unei ample analize a atribuțiilor, a modului de funcționare a instituției, a modului de organizare a resurselor umane, a raporturilor ierarhice și/sau de colaborare stabilite prin HCL nr.263/2020, fișele de post aprobate, regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr.611/2018 (numit în continuare ROF 2018) și vizează implementarea cadrului legislativ existent, prioritizarea interesului public, eliminarea/ corectarea deficiențelor constatate, actualizarea/ completarea atribuțiilor, definirea și separarea competențelor- toate acestea converg la eficientizarea activității instituției și consolidarea capacității administrative.

Misiunea, scopurile și sarcinile autorității nu se realizează de la sine, ci sunt atinse de către și cu ajutorul personalului ce formează aparatul de specialitate al primarului. Factorul uman determină eficiența funcționării oricărei structuri și capacitatea de a realiza, prin activitățile desfășurate, un impact real la nivel de comunitate. Prin urmare, aspectul cheie în strategia dezvoltării instituționale îl reprezintă organizarea și planificarea strategică a resurselor umane.

În această ordine de idei, reorganizarea parțială a aparatului de specialitate al Primarului presupune următoarele **modificări**:

- 1- În contextul pandemic actual, importanța gestionării situațiilor de urgență au fost reconsiderate, dându-li-se din nou importanța binemeritată. Astfel, Compartimentul Voluntar pentru Situații de Urgență se reorganizează în **Biroul Situații de Urgență**. Se înființează funcția publică de conducere de șef birou și o funcție publică de execuție – consilier, clasa I, gradul profesional asistent, prin raportare la prevederile art.369, art.370, art.391 alin.(3) din OUG nr.57/2019.
- 2- În vederea monitorizării obiectivelor de investiții ale municipalității și planificării fundamentate a investițiilor cuprinse în strategiile de dezvoltare și planurile aprobate, se înființează un compartiment în subordonarea directă a Primarului- Compartimentul Planificare Strategică și Monitorizare Investiții (5 posturi) - prin înființarea a 2 funcții publice de execuție și preluarea a 3 posturi prin reorganizarea parțială a activităților existente.
- 3- **Direcția Comunicare Relaționare** și compartimentele subordonate acesteia se desființează/reorganizează astfel:
 - A. Postul de director executiv vacant este redus.
 - B. Compartimentul Monitorul Primăriei, Compartimentul Comunicare electronica (Site, Facebook, Panouri informative) sunt desființate, atribuțiile și posturile- funcții publice fiind preluate în cadrul altor structuri.
 - C. Se desființează postul de inspector de specialitate gradul II ocupat din cadrul Compartimentului Monitorul Primăriei - funcție contractuală, aplicându-se prevederile art. 65 din Codul Muncii. Reducerea este efectivă, Compartimentul Monitorul Primăriei fiind desființat, atribuțiile specifice presupunând exercitarea de prerogative și existând o funcție publică cu astfel de atribuții înglobat într-o structură cu atribuții mult mai complexe. Cauza



este reală și serioasă și rezidă în eficientizarea activității cu eliminarea suprapunerilor în realizarea atribuțiilor de serviciu.

- D. Biroul Relații Internaționale, Naționale, Regionale și Locale se va reorganiza parțial în cadrul Serviciului Cooperare Internațională, Interculturală și Economică- în cadrul Direcției Relații Comunitare.
- E. Activitatea privind gestiunea informațiilor de interes public va fi preluată în cadrul Biroului Sesizări și Transparență Informațională - în cadrul Direcției Relații Comunitare.
- 4- Se înființează **Serviciul Comunicare** ce va avea în subordine **Compartimentul Relații cu Presa** prin reorganizarea parțială a activității Compartimentului Monitorul Primăriei, Compartimentului Purtător de Cuvânt și Informații Publice și Serviciului Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură. Se înființează funcția publică de conducere de șef serviciu și 5 funcții publice de execuție.
- 5- **Direcția Secretariat General** este condusă de secretarul general al unității administrativ-teritoriale care, potrivit art.242 din OUG nr.57/2019, asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestuia.

Raportat și la atribuțiile secretarului general al UAT, direcția are următoarea componență:

- 5.1. Serviciul Administrație Locală
- 5.2. Serviciul Autoritate Tutelară
- 5.3. Compartimentul Arhivă
- 5.4. Compartimentul Fond Funciar
- 5.5. Compartimentul Asociații de Proprietari
- 5.6. Compartimentul Evidență Personal

și intervin modificări la :

5.1 **Serviciul Administrație Locală** își reduce numărul de posturi cu un post funcție publică vacantă de la 1+10 posturi la 1+9 posturi.

5.6 **Compartimentul Evidență Personal** (2 posturi) asigură gestiunea curentă a resurselor umane - atât funcții publice, cât și contractuale - în cadrul aparatului de specialitate al Primarului. Compartimentul Evidență Personal este structura specializată invocată de art.404, 557 din OUG nr. 57/2019.

Compartimentul își păstrează structura de funcții publice avute, se desființează un post contractual vacant și se subordonează direct secretarului general.

Subordonarea acestui compartiment secretarului general este justificată prin asigurarea legalității și continuității în emiterea și adoptarea actelor administrative și stabilității funcționării aparatului de specialitate al primarului - date fiind atribuțiile principale exercitate în cadrul compartimentului, respectiv: emiterea și aducerea la îndeplinire a actelor administrative privind încadrarea, promovarea, avansarea, sancționarea, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale salariaților aparatului de specialitate și al serviciilor publice fără personalitate juridică; operarea sistemelor de evidență a personalului (ANFP, ITM), gestiunea dosarelor profesionale/personale ale salariaților; eliberarea adeverințelor care atestă calitatea de funcționar public/de angajat cu contract individual de muncă; asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de interese și de avere.

Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii și Biroul Managementul Documentelor se reorganizează în cadrul Direcției Relații Comunitare.

- 6- Adoptarea managementului intern în cadrul aparatului de specialitate al primarului este o necesitate pentru dezvoltarea acestuia pe criterii de competență și eficacitate și implică mult mai mult decât simpla producere de documente ce fixează o serie de obiective, misiuni sau scopuri.



Managementul intern strategic presupune un efort rațional de asumare, integrare și implementare a viziunii asupra administrației la toate nivelele manageriale în vederea unei funcționări coerente. Din aceste motive, se **înființează** **Direcția Management Intern** care va avea următoarea componență:

- 6.1. Biroul Digitalizare
- 6.2. Compartimentul Managementul Calității
- 6.3. Compartimentul Audit Public Intern
- 6.4. Compartimentul Corpul de Control și Antifraudă al Primarului
- 6.5. Compartimentul Organizare și Planificare Strategică Resurse Umane

6.1. Biroul Digitalizare (1+5 posturi)

Digitalizarea administrației publice este baza reducerii birocrăției, a eficientizării proceselor administrative și a interacțiunii dintre cetățeni, mediul privat și Primărie. Pe de altă parte, transformarea orașului într-un smartcity este o necesitate: orașele inteligente sunt mai sigure, mai verzi, mai comode pentru cetățeni, mai conectate la nevoile acestora și mai eficiente de administrat. Acesta este scopul pentru care este constituit Biroul Digitalizare prin reorganizarea parțială a Biroului Unitate de Digitalizare și Asistență Informatică (1+2 posturi) și înființarea a 3 funcții publice de execuție.

Biroul Unitate de Digitalizare și Asistența Informatică este reorganizat prin natura atribuțiilor – cele care vizează digitalizarea activității instituției se vor regăsi în cadrul Biroului Digitalizare, iar asistența informatică în cadrul Biroului Servicii Suport.

6.2. Compartimentul Managementul Calității (3 posturi)

Compartimentul Managementul Calității este constituit prin reorganizarea Biroului Managementul Calității raportat la volumul de activitate și dimensionarea atribuțiilor curente. Se reduce funcția publică de conducere vacantă de șef birou și două funcții publice de execuție: 2 consilier clasa I gradul profesional superior prin raportare la prevederile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, modificându-se condițiile specifice de ocupare a postului respectiv referitoare la studii și/sau atribuțiile într-o proporție mai mare de 50%.

6.3. Compartimentul Audit Public Intern (4 posturi)

Compartimentul Audit Public Intern este constituit prin reorganizarea Biroului Audit raportat la volumul de activitate și misiunile de audit realizate. Se reduce o funcție publică de execuție de auditor vacantă și funcția publică de conducere de șef birou prin raportare la prevederile art.391 alin.3 lit.a) și art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019 .

6.4. Compartimentul Corpul de Control și Antifraudă al Primarului (3 posturi)

Își mărește numărul de posturi de la 2 la 3 prin înființarea unei funcții publice de execuție .

Serviciul Asistare Primar se desființează, Compartimentul Corpul de Control și Antifraudă al Primarului intră în structura Direcției Management Intern.

6.5. Compartimentul Organizare și Planificare Strategică Resurse Umane (3 posturi)

Organizarea și planificarea resurselor umane se realizează printr-un proces proactiv de analiză care pornește de la obiectivele și nevoile strategice ale instituției transpuse în atribuții, competențe, responsabilități individualizate la nivel de posturi, compartimente funcționale și sintetizate în organigramă, stat de funcții și regulament de organizare și funcționare și continuă cu selectarea, recrutarea și dezvoltarea resurselor umane. Motiv pentru care se înființează Compartimentul Organizare și Planificare Strategică Resurse Umane cu 3 posturi funcții publice.

7- În vederea asigurării unei mai bune gestionări economico-financiare, **Direcția Economică** se reorganizează astfel:

- 7.1. Serviciul Buget
- 7.2. Biroul Achiziții Publice



7.3. Biroul Contabilitate

7.3.1 Compartimentul State de Plată

7.4. Biroul Evidența Mijloace Fixe

7.5. Biroul Finanțări Buget Local

7.6. Biroul Servicii Suport

7.7. Biroul Guvernanță Corporativă și Monitorizare Societăți

7.1. Serviciul Buget (1+7 posturi)

Serviciul Buget își reduce numărul de posturi de la 1+10 la 1+7 prin raportare la volumul de activitate și dimensionarea judicioasă a atribuțiilor curente. Se reduc două funcții publice vacante și o funcție publică ocupată de referent, clasa III, gradul profesional superior – în condițiile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, funcționarului public aplicându-i-se prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

7.2. Biroul Achiziții Publice (1+6 posturi)

Prin reducerea a două funcții publice de execuție vacante (1 consilier achiziții publice asistent și 1 consilier achiziții principal), numărul de posturi de execuție din cadrul compartimentului este de 6 și astfel, prin raportare la prevederile art.391 alin.(3) din OUG nr.57/2019, Serviciul Achiziții Publice se transformă în Biroul Achiziții Publice.

Funcția publică de conducere de șef serviciu se modifică în șef birou prin raportare la prevederile art.391 alin.(3) lit. a) și 518 alin.(1) lit a) din OUG nr.57/2019.

Biroul Achiziții Publice se subordonează directorului executiv al Direcției Economice .

Se respectă prevederile art.2 din HG 395/2016, potrivit cărora: *”În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă înființează în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format, de regulă, din minimum trei persoane, dintre care cel puțin două treimi având studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor.”*

7.3. Biroul Contabilitate (1+10+5 posturi)

Posturile de casier existente în cadrul altor compartimente funcționale (Biroul Evidența Mijloacelor Fixe și Biroului Garaje, Cimitire, Coșerit și Spații Utilitare) prin natura funcționalității lor, sunt mutate în cadrul Biroului Contabilitate. În cadrul Biroului Contabilitate se reduc două funcții publice vacante.

7.3.1 Compartimentul State de Plată (2 posturi)

Compartimentul State de Plată își păstrează structura de funcții publice (2 posturi) și se subordonează Biroului Contabilitate în vederea asigurării unui cadru unitar pentru calculul drepturilor salariale, plata acestora și întocmirea declarațiilor fiscale.

Potrivit Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.2634/2015, statul de salarii este un document financiar contabil care servește drept document pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate dar și ca document justificativ de înregistrare în contabilitate. Dat fiind faptul că (potrivit ROF 2018) Biroul Contabilitate asigură evidențierea în contabilitate, achitarea drepturilor salariale și preluarea în programul informatic a statelor de plată salarii și indemnizații- întocmite de Compartimentul State de Plată, prin subordonarea Compartimentului State de Plată Biroului Contabilitate se va restabili normalitatea funcțională a întocmirii-achitării-înregistrării contabile a drepturilor de personal și a contribuțiilor aferente, respectiv a întocmirii-depunerii declarațiilor fiscale.

7.4. Biroul Evidență Mijloace Fixe (1+4+1 posturi)

Biroul este reorganizat parțial prin preluarea de către Direcția Patrimoniu a atribuțiilor de urmărire a încasării veniturilor din gestiunea /administrarea elementelor patrimoniale ale unității administrativ teritoriale; preluându-se totodată și două posturi în acest sens.

Numărul de posturi din cadrul biroului va fi de 1+4+1 posturi, modificându-se prin : preluarea postului de casier în cadrul Biroului Contabilitate, prin natura atribuțiilor și preluarea a două posturi de consilier, clasa I gradul profesional superior în cadrul Compartimentului Urmărire



Venituri din Administrarea Patrimoniului în condițiile art.518 alin.1 lit b) din OUG 57/2019 și înființarea unei funcții publice vacante.

7.5. Biroul Finanțări Buget Local (1+5 posturi)

Se înființează Biroul Finanțări Buget Local (1+5 posturi) care va gestiona toate finanțările din bugetul local, prin reorganizarea Biroului Finanțare Școli, Compartimentului Finanțare Sport și parțial Biroul Contabilitate. Se reduc 2 funcții publice vacante

7.6. Biroul Servicii Suport (1+7+13 posturi)

Activitățile desfășurate în cadrul Biroului Administrativ, Biroului Logistică, Compartimentului Protecția Muncii și activitatea de asistență informatică din cadrul Biroului Unitatea de Digitalizare și Asistență Informatică sunt activități suport care vizează crearea unui mediu de lucru optim pentru angajați, asigurarea desfășurării activității în condiții normale de muncă și igienă; de care beneficiază în egală măsură întreg personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului – motiv pentru care aceste structuri se reorganizează într-un singur compartiment funcțional: Biroul Servicii Suport, în scopul eficientizării activităților celor 4 structuri implicate până acum.

Se înființează funcția publică de conducere de șef birou .

În componența biroului intră 7 funcții publice de execuție și 13 posturi de natură contractuală Prin reorganizare, se reduc: un post vacant de șofer, un post vacant de muncitor calificat, un post vacant de inspector de specialitate gradul I și 2 posturi de inspector de specialitate gradul II.

Biroul Logistică este desființat, postul de șef birou este redus în condițiile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, atribuțiile postului de șef birou Servicii Suporte sunt modificate într-o proporție mai mare de 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

Se desființează postul de șef birou al Biroului Administrativ - reducerea este efectivă, Biroul Administrativ se desființează, activitățile fiind înglobate într-o structură cu atribuții mult mai complexe, iar cauza este reală și serioasă și rezidă în eficientizarea activității cu eliminarea suprapunerilor în realizarea atribuțiilor de serviciu.

7.7. Biroul Guvernanță Corporativă și Monitorizare Societăți (1+5 posturi)

Dat fiind faptul că eficiența societăților comerciale/ regiei autonome al căror acționar majoritar este Consiliul Local al Municipiului Timișoara depinde de performanța managementului acestora și de corecta implementare în funcționarea societăților a mecanismelor de bună guvernare, consider că monitorizarea acestor aspecte sunt definitorii și obligatorii pentru asigurarea unui management performant- motiv pentru care Compartimentul Guvernanță Corporativă se reorganizează în Biroul Guvernanță Corporativă și Monitorizare Societăți cu 1+5 posturi. Se înființează funcția publică de conducere de șef birou și 4 funcții publice de execuție.

- 8- Se înființează **Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate** (1+12+1 posturi) cu scopul de coordonare și monitorizare a modului de realizare a serviciilor de salubritate menajeră, salubritate stradală, serviciilor de gestiune, reciclare și management a deșeurilor, serviciilor de combatere a dăunătorilor precum și a serviciilor de dezapezire și combatere a poleiului și înghețului pe căile de comunicație din municipiul Timișoara. Serviciul Managementul Deșeurilor și Salubritate este obținut prin reorganizarea Biroului Salubritate (8 posturi) și parțial a activităților Serviciului Reglementare, Monitorizare, Protecție și Ameliorare Mediu (2 posturi) și Biroului Gestiune Populație Canină, Deratizare, Dezinfecție, Dezinfecție (2 posturi). Se preia și un post personal contractual din cadrul Serviciului Certificări și Autorizări, în condițiile art.40 alin.(1) lit.a, b, c, din Legea nr. 53/2003. Se înființează funcția publică de conducere de șef serviciu. Postul vacant de șef birou al Biroului Salubritate este redus, în condițiile art.518 alin.5 din OUG nr.57/2019.
- 9- Se înființează **Direcția Relații Comunitare** în vederea schimbării fundamentale a modului de relaționare și interacțiune cu cetățenii astfel încât serviciile să fie centrate pe nevoile cetățeanului,



nu ale administrației și în vederea valorificării și dezvoltării legăturilor interculturale și economice astfel încât Timișoara să-și exploateze potențialul cultural, educațional, științific, turistic și economic. Direcția Relații Comunitare va avea următoarea structură funcțională:

- 9.1. Serviciul Guvernanță Participativă și Management Cartiere**
- 9.2. Serviciul Informare și Consiliere Cetățeni**
 - 9.2.1 Biroul Managementul Documentelor
 - 9.2.2 Biroul Sesizări și Transparență Informațională
- 9.3. Serviciul Cooperare Internațională, Interculturală și Economică**
 - 9.3.1 Compartimentul Minorități și Relații Interetnice
 - 9.3.2 Biroul Relații cu Mediul de Afaceri

9.1. Serviciul Guvernanță Participativă și Management Cartiere

Serviciul Guvernanță Participativă și Management Cartiere (1+5+6 posturi) este o structură nou înființată ce are drept scop apropierea administrației de cetățean, guvernarea participativă/deschisă în relația cu cetățenii și cu societatea civilă în vederea unei mai bune cunoașteri și gestionări a problemelor cetățenilor din cartierele Timișoarei cu scutirea timpului de răspuns la problemele comunității, facilitarea dialogului între administrație și cetățeni, stimularea implicării cetățenilor în acțiunile administrației.

Timișoara va fi împărțită în 9 zone principale, de fiecare va răspunde un angajat din cadrul serviciului-care va avea titlul onorific de manager de cartier.

Posturile din cadrul serviciului sunt majoritatea nou înființate: 1 funcție publică de conducere de șef serviciu și 6 funcții de natură contractuală prin prisma atribuțiilor exercitate (inspectori de specialitate gradul II) și 3 funcții publice (2 consilieri, clasa I, gradul superior și 1 consilier, clasa I, gradul profesional principal). 2 funcții publice de execuție sunt preluate din cadrul Biroului Relații Internaționale, Naționale, Regionale și Locale –ca urmare a reorganizării parțiale a acestuia.

9.2. Serviciul Informare și Consiliere Cetățeni

Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii își schimbă denumirea în Serviciul Informare și Consiliere Cetățeni (1+17 posturi) păstrându-și structura de funcții publice, funcționarilor publici aplicându-li-se prevederile art.518 alin.1. lit a) din OUG nr.57/2019.

Serviciul Informare și Consiliere Cetățeni are în subordine :

9.2.1 Biroul Managementul Documentelor (1+4+1 posturi).

Numărul de posturi va fi de 1+4+1.

9.2.2 Biroul Sesizări și Transparență Informațională (1+5 posturi)

Biroul Sesizări și Transparență Informațională este o structură nou înființată în vederea gestionării petițiilor, sistemului de sesizări online, informațiilor de interes public cu scopul transparentizării activităților administrației publice locale și creșterii gradului de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative.

Biroul se constituie prin reorganizarea parțială a Compartimentului Purtător de Cuvânt și Informații Publice (1 post) și Biroului Relații Internaționale, Naționale, Regionale și Locale, funcționarilor publici aplicându-li-se prevederile art.518 alin.1. lit a) din OUG nr.57/2019 și înființarea funcției publice de conducere de șef birou și o funcție publică de execuție.

9.3. Serviciul Cooperare Internațională, Interculturală și Economică

Mecanismele integrării europene au impus ca și acțiunile administrative care țin de decizii locale să fie strâns legate de angajamentele luate în cadrul acordurilor în care România este parte și de cadrul comun stabilit pentru țările membre ale Uniunii Europene. Cooperarea internațională și schimbul de bune practici sunt mai mult decât necesare în cadrul spațiului comunitar. Prin înființarea Serviciului Cooperare Internațională, Interculturală și Economică se dorește valorificarea potențialului municipiului Timișoara în cadrul cooperării internaționale- pe toate palierele de competență ale unității administrativ teritoriale, rezolvarea



unor probleme comune- prin conceperea și implementarea unor strategii și/sau a unor proiecte comune sau convergente care să contribuie la dezvoltarea comunităților locale, promovarea bunei vecinătăți și a stabilității sociale.

Serviciul Cooperare Internațională, Interculturală și Economică este constituit prin înființarea funcției publice de conducere de șef serviciu, 2 funcții publice de execuție, 1 funcție contractuală de inspector de specialitate I și preluarea a 2 funcții publice din cadrul Biroului Relații Internaționale, Naționale, Regionale și Locale.

Serviciul Cooperare Internațională, Interculturală și Economică are în subordonare și coordonare: Compartimentul Minorități și Relații Interetnice și Biroul Relații cu Mediul de Afaceri.

9.3.1 Compartimentul Minorități și Relații Interetnice (2 posturi) își propune să cunoască problemele specifice ale minorităților etnice din Timișoara, să întocmească strategii și programe prin care municipalitatea să ia cele mai bune măsuri pentru garantarea, păstrarea, afirmarea și dezvoltarea identității etnice a persoanelor aparținând minorităților naționale și, totodată, cultivarea valorilor comune, combaterea discriminării și a prejudecăților, prin promovarea diversității culturale și colaborării interculturale. Compartimentul este rezultatul reorganizării Compartimentului de Relaționare cu Minoritățile Etnice prin preluarea postului existent și înființarea unui alt post contractual - inspector de specialitate gradul IA.

9.3.2 Biroul Relații cu Mediul de Afaceri (1+5 posturi) este înființat în vederea evaluării și fructificării oportunităților investiționale din municipiul Timișoara, dezvoltării relațiilor dintre municipalitate și potențialii investitori, păstrării unui dialog permanent cu mediul de afaceri promovarea intereselor economice ale Municipiului Timișoara și stimularea din punct de vedere calitativ și cantitativ a investițiilor în municipiu prin întărirea capacității de absorbție a investițiilor străine. Prin natura atribuțiilor raportate la prevederile art.370 din OUG nr.57/2019, se înființează 1 post funcție publică de conducere de șef birou și 5 funcții publice de execuție.

10- Biroul Relații Internaționale, Naționale, Regionale și Locale se desființează - activitatea acestuia fiind reorganizată parțial în cadrul Serviciului Guvernanță Participativă și Management Cartiere, Biroului Sesizări și Transparență Informațională și Serviciului Cooperare Internațională, Interculturală și Economică. Relațiile la nivel național, regional și local se regăsesc în atribuțiile fiecărei structuri organizatorice în funcție de specificul de activitate și scopului definit, motiv pentru care consider oportună eliminarea suprapunerilor în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. În această ordine de idei, în condițiile art.518 alin. (5) din OUG nr. 57/2019 se reduc următoarele posturi: 1 funcție publică de conducere și 4 funcții publice de execuție - prin modificarea atribuțiilor aferente acestora în proporție de peste 50% și/sau a condițiilor specifice a posturilor respective referitoare la studii.

11- Direcția de Evidență a Persoanelor este serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor din subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara reglementat prin Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și are următoarea structură organizatorică :

- 11.1. Biroul Actualizari Verificari Furnizari Date (1+12 posturi)
- 11.2. Compartiment Preluare-Eliberare Acte de Identitate (13 posturi)
- 11.3. Compartimentul Înregistrări Acte Stare Civila (13 posturi)
- 11.4. Biroul Proceduri Speciale de Stare Civilă (1+8 posturi)

Din cadrul fiecărui compartiment se reduce câte o funcție publică de execuție vacantă.

12- Serviciul Juridic este reorganizat prin preluarea atribuțiilor privind consultanța juridică, avizarea actelor administrative și a celorlalte atribuții ale Biroului Consultanță Juridică. Numărul de posturi din cadrul serviciului va fi de 1+8 – prin preluarea funcționarilor publici de execuție din



Biroului Consultanță Juridică, acestora aplicându-li-se prevederile art. 518 alin.1 din OUG nr. 57/2019.

Biroul Consultanță Juridică este desființat, postul de șef birou este redus în condițiile art. 518 alin. (5) din OUG nr. 57/2019, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art. 519 din OUG nr. 57/2019.

În directă subordonare a serviciului rămâne Biroul Contencios (1+13 posturi) care își păstrează structura de funcții publice și natura atribuțiilor.

Având în vedere prevederile art. 29 alin. 2 din HG nr. 585/2002 și ținând cont de volumul redus al informațiilor clasificate existente în cadrul instituției noastre, nu se justifică existența unei structuri de securitate distinctă în acest sens, respectiv: Compartimentul Securitate și nici existența unui post dedicat. Din aceste motive, atribuțiile privind protecția informațiilor clasificate vor fi preluate de un funcționar public din cadrul Serviciului Juridic, completându-i-se atribuțiile din fișa postului (într-o proporție mai mică de 50%) și emițându-i-se un act administrativ de desemnare ca responsabil de securitate. Prin urmare, Compartimentul Securitate din cadrul Serviciului Resurse Umane se desființează, funcția componentă a acestuia este redusă, în condițiile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019.

Prin reorganizarea activității desfășurate în cadrul Serviciului Resurse Umane și structurilor subordonate se are în vedere eficientizarea activităților desfășurate în cadrul acestor compartimente, respectiv:

- Compartimentul Protecția Muncii este reorganizat în cadrul Biroului Servicii Suport- plecând de la natura atribuțiilor: organizarea locurilor de muncă astfel încât să se garanteze securitatea și sănătatea salariaților, identificarea riscurilor impuse de locul de muncă, organizarea controlului permanent al stării materialelor, echipamentelor și substanțelor folosite în procesul muncii, instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă. Protecția muncii înseamnă, în fapt, ansamblul de activități care au ca scop asigurarea celor mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă - motiv pentru care se reorganizează în cadrul Biroului Servicii Suport.
- Compartimentul State de Plată este reorganizat în cadrul Direcției Economice- în subordinea Biroului Contabilitate, datorită complementarității activităților ;
- Compartimentul Perfecționare Profesională este reorganizat în cadrul Compartimentului Organizare și Planificare Strategică Resurse Umane, Direcția Management Strategic
- Compartimentul Evidență Personal este reorganizat în cadrul Direcției Secretariat General, prin natura atribuțiilor, iar Compartimentul Securitate este desființat, așa cum am arătat mai sus. Astfel, postul de șef serviciu este redus în condițiile art. 391 alin.(3) lit. b) și art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, atribuțiile fiind modificate într-o proporție mai mare de 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

13- Direcția Patrimoniu este constituită prin reorganizarea celor două direcții: Direcția Clădiri Terenuri si Dotări Diverse II VEST și Direcția Clădiri Terenuri si Dotări Diverse - I EST, disfuncționalitatea în forma actuală fiind mai mult decât evidentă. Direcția va avea următoarea structură, rezultată în principal din comasarea structurilor existente pe cele două zone:

- 13.1. Biroul Clădiri și Terenuri
- 13.2. Serviciul Locuințe și Preemțuni
- 13.3. Biroul Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexe și Contracte Garaje
- 13.4. Compartimentul Spații cu Altă destinație
- 13.5. Compartimentul Carte funciară. Cadastru
- 13.6. Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului



Se desființează funcția publică de conducere vacantă de director executiv al Direcției Clădiri Terenuri și Dotări Diverse - I EST. Directorului executiv al Direcției Clădiri Terenuri și Dotări Diverse - II VEST i se aplică prevederile art.518 alin.(1) lit a) din OUG nr.57/2019.

13.1 Biroul Clădiri și Terenuri

Biroul Clădiri Terenuri (1+ 13 posturi) este constituit prin reorganizarea Biroului Clădiri, Terenuri I Est (1+8 posturi) și Biroul Clădiri Terenuri II Vest (5 posturi). Se reduce o funcție de conducere vacantă de șef birou a Biroului Clădiri Terenuri II Vest și două funcții publice de execuție vacante (1 referent de specialitate din cadrul Biroului Clădiri Terenuri II Vest, 1 referent din cadrul Biroului Clădiri, Terenuri I Est).

13.2 Serviciul Locuințe și Preemțiuni

Biroul Locuințe se reorganizează în Serviciul Locuințe și Preemțiuni ; își mărește numărul de posturi cu unul de la 1+10 la 1+11, dar se și completează atribuțiile cu aplicarea procedurilor legale privind exercitarea dreptului de preemțiune.

13.3 Biroul Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexes și Contracte Garaje

Biroul Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexes și Contracte Garaje (1+4+9 posturi) este constituit prin reorganizarea Biroului Garaje, Cimitire, Coșerit și Spații Utilitare (1+5+15 posturi).

Funcția contractuală de casier ocupată este preluată prin natura atribuțiilor de Biroul Contabilitate, iar funcția vacantă de casier este desființată. O funcție contractuală de inspector de specialitate este preluată în cadrul Compartimentului Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului.

Se desființează un post funcție publică vacantă și 2 funcții contractuale vacante.

13.4 Compartimentul Spații cu Altă destinație (4 posturi) este constituit prin reorganizarea Compartimentului Spații cu Altă destinație I Est și Compartimentului Spații cu Altă destinație II Vest. Se desființează un post personal contractual vacant din cadrul Compartimentului Spații cu Altă Destinație I EST – inspector de specialitate II.

13.5. Compartimentul Carte Funciară. Cadastru

Se înființează Compartimentul Carte funciară. Cadastru (9 posturi) în vederea evidențierii și gestionării drepturilor de proprietate a Municipiului Timișoara și intabulării în cartea funciară a bunurilor aflate în patrimoniul municipiului Timișoara. Compartimentul se constituie prin reorganizarea parțială a Biroului Clădiri, Terenuri II VEST (2 posturi), Biroului Clădiri, Terenuri I EST (1 post) și a Biroului Banca de Date Urbană (5 posturi). Un post personal contractual este preluat din cadrul Compartimentului Atragere Investiții, Gestiune Parcuri Industriale și Relaționare cu Mediul Economic.

13.6 Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului

Biroul Evidența Mijloace Fixe este reorganizat parțial prin preluarea de către Direcția Patrimoniu a atribuțiilor de urmărire a încasării veniturilor din gestiunea/administrarea elementelor patrimoniale ale unității administrativ teritoriale; preluându-se totodată și două posturi în acest sens în cadrul Compartimentul Urmărire Venituri din Administrarea Patrimoniului, funcționarii publici urmând să fie numiți în noul compartiment în conformitate cu prevederile art.518 alin.1 din OUG nr.57/2019. O funcție contractuală vacantă de inspector de specialitate este preluată din cadrul Biroului Garaje, Cimitire, Coșerit și Spații Utilitare. Numărul de posturi din cadrul compartimentului va fi astfel de 3.

Biroul Administrativ din cadrul Direcției Clădiri Terenuri și Dotări Diverse - I EST este reorganizat în cadrul Biroului Servicii Suport.

14- Serviciul Sport și Baze Sportive (15 posturi)

Scopul Serviciului Sport și Baze Sportive este susținerea activităților sportive în municipiul Timișoara, administrarea, controlul, verificarea și gestionarea bazelor și terenurilor sportive aflate în proprietatea Municipiului Timișoara și planificarea de reparații sau investiții pentru bazele sportive existente sau baze sportive noi.



Serviciul Sport și Baze Sportive este rezultat din reorganizarea parțială a Serviciului Școli Spitale Baze Sportive. Se preia funcția publică de conducere de șef serviciu, două funcții publice de execuție și 12 posturi personal contractual din cadrul Serviciului Școli Spitale Baze Sportive. Funcționarii publici vor fi numiți în noua structură în conformitate cu prevederile art.518 alin.1 din OUG nr.57/2019, iar personalului contractual li se vor aplica prevederile art.40 alin.(1) lit.a, b, c, din Legea nr. 53/2003.

Activitatea și personalul Serviciului Școli Spitale Baze Sportive (1+8+12 posturi) este reorganizată în cadrul Biroului Administrare Baze Sportive, Biroului Educație și Incluziune și Biroului Reabilitări Clădiri Publice. Se desființează 2 funcții publice de execuție vacante.

15- Direcția Generală Urbanism și Planificare Teritorială

Direcția Generală Urbanism își schimbă denumirea în Direcția Generală Urbanism și Planificare Teritorială.

Potrivit art.36 alin.(1) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Timișoara se organizează și funcționează, potrivit legii, structuri de specialitate în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului. În cazul municipiilor structura responsabilă se organizează ca direcție generală sau direcție. Potrivit art.45 alin.5 lit.a) din Legea nr.50/1991, funcția de arhitect șef a municipiului Timișoara este asimilată funcției de director general, prin urmare, structura condusă de arhitectul șef îmbracă forma unei direcții generale. Având în vedere faptul că Direcția Generală Urbanism și Planificare Teritorială este structura de specialitate condusă de arhitectul-șef al municipiului Timișoara amintită de cadrul legislativ, prin intermediul ei se îndeplinesc atribuțiile prevăzute de Legea nr.350/2001, Legea nr.50/1991 dar și de celelalte prevederi legale în domeniu.

Direcția Generală Urbanism și Planificare Teritorială are următoarea structură :

- 15.1.** Biroul Avizare PUD/PUZ
 - 15.1.1** Compartiment Atelier de Urbanism
- 15.2.** Biroul Banca de Date Urbană
- 15.3.** Biroul Reabilitare Cartiere Istorice si Monumente
- 15.4.** Direcția Autorizări și Control

Reorganizarea direcției generale vizează:

15.1. Biroul Avizare PUD/PUZ (1+6 posturi)

Biroul Avizare Conformități PUG/PUD/PUZ și Certificări își schimbă denumirea în Biroul Avizare PUD/PUZ și își păstrează structura de funcții publice. Un post de consilier clasa I gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Atelier de Urbanism se reorganizează în cadrul Biroului Avizare PUD/PUZ prin natura atribuțiilor, funcționarului public aplicându-i-se prevederile art.518 alin.(1) din OUG nr.57/2019.

15.1.1 Compartimentul Atelier de Urbanism (3+2 posturi) se subordonează Biroului Avizare PUD/PUZ.

Compartimentul Atelier de Urbanism are drept scop dezvoltarea urbană/spațială a municipiului Timișoara în acord cu potențialul acestuia, cu valorificarea patrimoniului și cu aspirațiile locuitorilor – iar în vederea îndeplinirii acestui deziderat: inițiază/coordonează din punct de vedere tehnic elaborarea strategiilor de dezvoltare teritorială urbane, precum și documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, avizează și propune spre aprobare strategiile de dezvoltare teritorială urbane, precum și documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Compartimentul este obținut prin păstrarea unui post vacant existent și prin preluarea a 4 posturi din cadrul altor structuri. În cadrul compartimentului sunt reorganizate, prin natura atribuțiilor și studiilor, următoarele posturi din cadrul altor structuri:

- 1 post contractual de inspector de specialitate gradul II din cadrul Biroului Avizare Conformități PUG/PUD/PUZ și Certificări;
- 1 funcție publică de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură ;



- 2 posturi din cadrul Compartimentului Proiecte Diverse : 1 inspector de specialitate gradul I și 1 consilier, clasa I, gradul profesional principal;

Funcționarii publici vor fi numiți în noua structură în conformitate cu prevederile art.518 alin.1 din OUG nr.57/2019, iar personalului contractual li se vor aplica prevederile art.40 alin.(1) lit.a, b, c, din Legea nr. 53/2003.

15.2. Biroul Banca de Date Urbană

Activitatea biroului este reorganizată prin separarea atribuțiilor specifice constituirii, actualizării băncii de date urbane cu tot ce presupune aceasta (achiziția, prelucrarea, gestionarea și diseminarea informației geo-referențiale; constituirea și ținerea la zi a entităților topografice; actualizare baze de date în urma modificărilor ce se produc după edificarea noilor construcții a noilor dezmembărări sau a numerelor poștale, interoghează banca de date cadastrală a municipiului, pentru rezolvarea solicitărilor diverse sau pentru redactarea de noi documente și alte studii de specialitate concepția, realizarea și întreținerea sistemului de informație al BDU precum și a celor adiacente crearea de aplicații și programe de interes general în mediu GIS pentru serviciile tehnice și direcțiile primăriei; alinierea informației grafice georeferențiale la standardele interne și internaționale în scopul compatibilizării sistemelor de informație intersectoriale) de evidența, intabularea și gestiunea drepturilor de proprietate publică și privată a Municipiului Timișoara asupra clădirilor și terenurilor care prin natura lor sunt în apanajul Direcției Patrimoniu.

Astfel, numărul de posturi din cadrul Biroului Banca de Date Urbană se reduce, prin raportare la volumul și complexitatea atribuțiilor, de la 1+11 la 1+5 posturi. Restul posturilor sunt reorganizate astfel: un post este preluat în cadrul Compartimentului Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud, iar 5 posturi sunt preluate în cadrul Biroului Carte funciară. Cadastru.

15.3. Biroul Reabilitare Cartiere Istorice și Monumente (1+2+3 posturi)

Compartimentul Reabilitare Clădiri de Patrimoniu (1+2 posturi) din cadrul Direcției Dezvoltare se reorganizează în **Biroul Reabilitare Cartiere Istorice și Monumente** – structură care va identifica programele de finanțare prin care se pot reabilita clădirile istorice, va coordona sprijinul financiar și asistență în vederea reabilitării clădirilor istorice. Se înființează funcția publică de conducere de șef birou, o funcție publică de execuție și un post contractual de inspector de specialitate gradul II. Funcționarii publici vor fi numiți în noua structură în conformitate cu prevederile art.518 alin.1 din OUG nr.57/2019, iar personalului contractual li se vor aplica prevederile art.40 alin.(1) lit.a, b, c, din Legea nr. 53/2003.

15.4. Direcția Autorizări și Control

Direcția Disciplina în Construcții, Autorizații, Urbanism și Statistică își schimbă denumirea în **Direcția Autorizări și Control** și va cuprinde următoarele structuri:

- 15.4.1. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Nord,
- 15.4.2. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud,
- 15.4.3. Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona Centrală, Zone de Construire Protejate
- 15.4.4. Biroul Disciplina în Construcții
- 15.4.5. Compartiment Autorizare Activități Comerciale și Publicitate
- 15.4.6. Compartiment Statistici, Date și Arhivare Documente

15.4.1. **Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Nord (7 posturi),**

15.4.2. **Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud (7 posturi),**

15.4.3. **Compartiment Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona Centrală, Zone de Construire Protejate (3 posturi)**

Serviciul Certificări și Autorizări (1+15+1 posturi) se desființează, activitatea de autorizare a lucrărilor de construcții se reorganizează în cele 3 compartimente amintite mai sus, organizate pe



zonele principale ale orașului: zona de nord, zona de sud și zona centrală, zonele de construire protejate și malurile râului Bega.

Astfel, postul de șef serviciu este redus în condițiile art. 391 alin.(3) lit. b) și art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, atribuțiile fiind modificate într-o proporție mai mare de 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

Funcțiile publice de execuție din cadrul serviciului se reorganizează astfel:

- 6 posturi la Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Nord,
- 6 posturi la Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud,
- 3 posturi la Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona Centrală, Zone de Construire Protejate

Postul personal contractual de inspector de specialitate gradul I din cadrul serviciului Certificări și Autorizări este reorganizat în cadrul Serviciului Managementul Deșeurilor și Salubritate.

Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Nord are în structură 7 posturi: 6 preluate prin reorganizare de la Serviciul Certificări și Autorizări și 1 funcție publică nou înființată de consilier, clasa I, gradul profesional superior.

Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona de Sud are în structură 7 posturi: 6 preluate prin reorganizare de la Serviciul Certificări și Autorizări și unul de la Biroul Banca de Date Urbană.

Compartimentul Autorizații de Construire și Certificate de Urbanism Zona Centrală, Zone de Construire Protejate are în structură 3 posturi – toate preluate prin reorganizare de la Serviciul Certificări și Autorizări.

Funcționarii publici vor fi numiți în noua structură în conformitate cu prevederile art.518 alin.1 din OUG nr.57/2019, iar personalului contractual li se vor aplica prevederile art. 40 alin.(1) lit.a, b, c, din Legea nr. 53/2003.

15.4.4. Biroul Disciplină în Construcții (1+5 posturi)

Biroul Disciplină în Construcții are drept scop organizarea și exercitarea controlului privind disciplina în executarea lucrărilor de construcții de către compartimentele abilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, în unitatea administrativ-teritorială, precum și urmărirea modului de îndeplinire a celor dispuse de Inspectoratul de Stat în Construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Biroul Disciplină în Construcții se constituie prin reorganizarea parțială a Compartimentului Disciplină în Construcții (4 posturi) și Compartimentului Proiecte Diverse (1 post). Prin raportare la prevederile art.391 alin.3 lit.a) și 518 alin.1 din OUG nr.57/2019, se înființează funcția publică de conducere de șef birou.

15.4.5. Compartiment Autorizare Activități Comerciale și Publicitate (10 posturi)

Atribuțiile cu privire la autorizarea activităților comerciale și autorizarea mijloacelor publicitare din municipiul Timișoara se vor realiza în cadrul unui compartiment în directă subordonare a directorului executiv al Direcției Autorizări și Control. Având în vedere faptul că exercitarea activității de comercializare în zone publice este supusă acordului autorităților administrațiilor publice locale cu respectarea regulamentelor proprii ale acestora și a planurilor de urbanism, iar autoritățile publice locale au obligații clare prevăzute de O.G. nr. 99/2000 cu privire la: elaborarea strategiei de dezvoltare a rețelei de distribuție, stabilirea de criterii de dezvoltare urbanistică a sectorului comercial, corelarea autorizării desfășurării unui exercițiu comercial într-o structură de vânzare, cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire și dat fiind trunchiul comun și interdisciplinar al activităților, se reorganizează activitatea Biroului Autorizare Activități Comerciale în cadrul Direcției Autorizări și Control - Compartimentul Autorizare Activități Comerciale și Publicitate. Compartimentul va asigura și elaborarea regulamentului local de publicitate și autorizarea mijloacelor de publicitate și modului de amplasare a acestora pe raza



municipiului Timișoara; motiv pentru care în cadrul compartimentului se reorganizează parțial și Compartimentul Disciplină în Construcții.

Compartimentul cuprinde 10 funcții publice de execuție (8 posturi preluate prin reorganizare de la Biroul Autorizare Activități Comerciale și 2 de la Compartimentul Disciplină în Construcții).

Postul de șef birou al Biroului Autorizare Activități Comerciale este redus în condițiile art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 - atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

15.4.6. Compartiment Statistici, Date și Arhivare Documente (5 posturi)

Compartimentul Secretariat, Statistici și Arhivare își schimbă denumirea în Compartimentul Statistici, Date și Arhivare Documente, păstrându-și structura de funcții publice ocupate. Se reduce o funcție publică vacantă de consilier, clasa I, gradul principal, iar un post se reorganizează în cadrul Compartimentului Planificare Strategică și Monitorizare Investiții.

16- Direcția Calitatea Vieții

În urma analizei efectuate pe structura organizatorică existentă, s-a constatat: implicarea insuficientă a administrației publice locale în oferirea de servicii de importanță majoră pentru comunitatea locală în domeniile: sănătate, cultură, învățământ, tineret, incluziune socială, mediu cu toate că de aceste servicii depinde calitatea vieții locuitorilor municipiului Timișoara; lipsa unor strategii/ programe locale în aceste domenii; gândirea unilaterală a acestor servicii fără asigurarea interconectării obiectivelor, acțiunilor și rezultatelor. Ca urmare, în vederea remedierii acestor deficiențe, se înființează Direcția Calitatea Vieții cu următoarea structură:

- 16.1. Biroul Sănătate și Management Spitale
- 16.2. Biroul Educație și Incluziune
- 16.3. Serviciul Cultură și Turism
 - 16.3.1. Compartiment Capitală Culturală
 - 16.3.2. Compartiment Infocentru
- 16.4. Serviciul Protecție Mediu
- 16.5. Compartimentul Protecția Animalelor

16.1. Biroul Sănătate și Management Spitale (1+5 posturi)

Scopul biroului este asigurarea și monitorizarea managementului asistenței medicale din unitățile sanitare din subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara și asistenței medicale școlare.

Potrivit art.18 alin.1 OUG 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, consiliile locale au următoarele atribuții:

a) **asigurarea managementului asistenței medicale prin structuri cu atribuții specifice în acest domeniu;**

b) aprobarea propunerilor privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor pentru spitalele publice din domeniul său de competență, cu avizul conform al Ministerului Sănătății;

c) controlul modului de utilizare de către spitale a fondurilor alocate.

Această structură cu atribuții specifice lipsește cu desăvârșire din structura organizatorică existentă în prezent (Serviciul Școli Spitale Baze Sportive neavând astfel de atribuții potrivit ROF 2018, ci doar gestionarea imobilelor unităților sanitare publice din subordinea Consiliului Local). Importanța acestei structuri s-a văzut în contextul pandemiei.

Prin raportare la natura atribuțiilor și prevederile art.369, art.370, art.391 alin.(3) din OUG nr.57/2019, se înființează funcția publică de conducere de șef birou și 5 funcții publice de execuție .

16.2. Biroul Educație și Incluziune (1+5 posturi)

Biroul Educație și Incluziune se constituie în vederea - susținerii sistemului de învățământ și a actului didactic prin: elaborarea și implementarea unei strategii educaționale a municipiului Timișoara în



parteneriat cu Inspectoratul Școlar Timiș și unitățile de învățământ de pe raza municipiului Timișoara ; stabilirea proiectelor necesare a fi derulate de administrația publică locală - cu evidențierea ordinii de prioritate pentru realizarea investițiilor în infrastructura școlară și/sau dotarea unităților de învățământ; -stimulării implicării active a tineretului în comunitatea locală; -asigurării integrării serviciilor sociale ce cad în competența administrației publice locale și monitorizării rezultatelor obținute de Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara în prestarea acestor servicii; -coordonării incluziunii sociale a categoriilor defavorizate.

Biroul este nou înființat. Prin natura atribuțiilor raportate la prevederile art.369, art.370, art.391 alin.(3) din OUG nr.57/2019, se înființează 1 post funcție publică de conducere de șef birou și 2 funcții publice de execuție. Se preiau 3 funcții publice de execuție prin reorganizarea parțială a activității Serviciului Școlii Spitale Baze.

16.3. Serviciul Cultură și Turism

Scopul serviciului este susținerea vieții culturale și a instituțiilor de cultură din Municipiul Timișoara și fructificarea titlului de Capitală Culturală Europeană, pe de o parte și creșterea calității și diversificarea serviciilor turistice, pe de altă parte.

Serviciul Cultură și Turism este constituit prin reorganizarea parțială a activității Biroului Promovare Culturală și Turism (2 posturi) și Serviciului Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură (1 post). Funcția publică de conducere vacantă de șef birou la Biroul Promovare Culturală și Turism este desființată. Se înființează funcția publică de conducere de șef serviciu .

În structura serviciului, în directă subordonare și coordonare, sunt următoarele compartimente:

16.3.1. Compartimentul Capitală Culturală

16.3.2. Compartimentul Infocentru

16.3.1. Compartimentul Capitală Culturală

Compartimentul Capitală Culturală (2 posturi) este constituit din două funcții contractuale vacante- inspector de specialitate gradul IA.

Biroul Promovare Culturală și Turism este desființat.

Se desființează un post contractual de inspector de specialitate gradul II din cadrul Biroului Promovare Culturală și Turism. În condițiile art. 65 din Codul Muncii, reducerea este efectivă, activitatea Biroului Promovare Culturală și Turism este înglobată într-o structură cu atribuții mai complexe, fiind reorganizată fundamental, iar biroul este desființat în noua organigramă, cauza este reală și serioasă și rezidă în eficientizarea activității serviciului și instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Local (care nu vizează doar activitatea de promovare culturală și turistică).

16.3.2. Compartimentul Infocentru

Compartimentul Infocentru (1+1 posturi) este constituit prin reorganizarea parțială a activității Biroului Promovare Culturală și Turism, prin preluarea unei funcții publice de execuție și a unei funcții contractuale și a atribuțiilor aferente acestora.

16.4. Serviciul Protecție Mediu (1+10 posturi)

Serviciul Protecție Mediu este rezultatul reorganizării parțiale a activității Serviciul Reglementare, Monitorizare, Protecție și Ameliorare Mediu și are drept scopuri principale : asigurarea managementului mediului urban la nivel local; implementarea măsurilor privind protecția și ameliorarea mediului; reducerea poluării în municipiul Timișoara; asigurarea monitorizării și evaluării factorilor de mediu și implementarea măsurilor de îmbunătățire a calității mediului în municipiul Timișoara și de combatere a efectelor schimbărilor climatice. În anul 2021, Comisia Europeană adoptă o nouă strategie de adaptare la schimbările climatice, în vederea consolidării eforturilor privind imunizarea la schimbările climatice, consolidarea rezilienței, prevenirea și pregătirea, garantarea faptului că întreprinderile, orașele și cetățenii sunt în măsură să integreze schimbările climatice în practicile lor de gestionare a riscurilor – strategie la care va trebui să se alinieze toate țările membre și implicit fiecare municipalitate. Motiv pentru care consider oportună



existența în cadrul aparatului de specialitate al primarului a unei structuri care să aibă și un astfel de obiect de activitate.

Două posturi din cadrul Serviciului Reglementare, Monitorizare, Protecție și Ameliorare Mediu sunt preluate prin reorganizarea parțială a activității în cadrul Serviciului Managementul Deșeurilor și Salubritate.

16.5. Compartimentul Protecția Animalelor (2 posturi)

Compartimentul se înființează în vederea asigurării măsurilor și mijloacelor de protecție și/sau de bunăstare a animalelor din Municipiul Timișoara.

Compartimentul Protecția Animalelor este constituit prin reorganizarea parțială a Biroului Gestiune Populație Canină, Deratizare, Dezinfecție, Dezinsecție (2 posturi).

17- Direcția de Mediu este desființată, activitatea direcției fiind reorganizată astfel:

- a) Serviciul Reglementare, Monitorizare, Protecție și Ameliorare Mediu se reorganizează în cadrul Serviciului Protecție Mediu (1+10 posturi) -Direcția Calitatea Vieții și Serviciului Managementul Deșeurilor și Salubritate (2 posturi)– în maniera descrisă mai sus;
Un post de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Reglementare, Monitorizare, Protecție și Ameliorare Mediu este redus în condițiile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 prin redimensionarea atribuțiilor curente a posturilor concomitent cu modificarea condițiilor specifice de ocupare a acestuia referitoare la studii- funcționarului public urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.
Prin redimensionarea atribuțiilor posturilor se reduc 2 funcții publice vacante și o funcție de natură contractuală vacantă.
- b) Biroul Gestiune Populație Canina, Deratizare, Dezinfecție, Dezinsecție este desființat, activitatea și personalul acestuia se reorganizează în cadrul Serviciului Managementul Deșeurilor și Salubritate (2 posturi) și Compartimentului Protecția Animalelor (2 posturi) ;
Se reduce funcția publică de conducere de șef birou vacantă și o funcție publică de execuție vacantă.
- c) Serviciul Spații Verzi și Locuri de Joacă și Compartimentul Grădina Zoologică se reorganizează în cadrul Direcției Infrastructura Verde;
- d) Postul de director executiv este redus în condițiile art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019- atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

18- Direcția Incubator de Proiecte

Direcția Incubator de Proiecte își propune să adune toate compartimentele funcționale implicate în generarea, managementul și monitorizarea proiectelor cu finanțare externă într-o singură structură în vederea eficientizării atragerii de finanțări nerambursabile, prioritizării proiectelor de investiții ce vor fi finanțate și întocmirii documentațiilor necesare pentru finanțare și/sau a documentațiilor tehnico-economice aferente acestora.

Direcția este obținută prin reorganizarea parțială a Direcției Dezvoltare - Serviciul Generare și Management Proiecte cu Finanțare Internațională, Națională și Locală, Compartimentul Proiecte Diverse, Compartimentul Atragere Investiții, Gestiune Parcuri Industriale și Relaționare cu Mediul Economic și a structurii de proiecte din cadrul Direcției Generale Drumuri, Poduri, Parcaje, Rețele de Utilități respectiv: Serviciul Proiecte Edilitare cu cele două birouri subordonate: Biroul Generare și Management Proiecte Edilitare, Biroul Monitorizare Implementare Proiecte Edilitare în următoarele compartimente funcționale:

18.1. Serviciul Finanțări Nerambursabile

18.2. Serviciul Documentații Proiecte

18.1. Serviciul Finanțări Nerambursabile



Serviciul Finanțări Nerambursabile (1+15 posturi) este constituit prin reorganizarea prin natura atribuțiilor posturilor din cadrul Serviciului Generare și Management Proiecte cu Finanțare Internațională, Națională și Locală, Compartimentul Proiecte Diverse și Compartimentul Atragere Investiții, Gestiune Parcuri Industriale și Relaționare cu Mediul Economic.

18.2. Serviciul Documentații Proiecte

Serviciul Documentații Proiecte (1+12 posturi) – are drept scop elaborarea/contractarea documentațiilor implicate de realizarea obiectivelor /proiectelor de investiții. În conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/ 2016, documentațiile se elaborează, pe etape, astfel:

- a) în etapa I: nota conceptuală; tema de proiectare;
- b) în etapa a II-a: studiul de fezabilitate, studiul de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz;
- c) în etapa a III-a: proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor;
- d) în etapa a IV-a: proiectul tehnic de execuție.

Serviciul Documentații Proiecte este constituit prin reorganizarea prin natura atribuțiilor a unor posturi din cadrul Serviciului Proiecte Edilitare, Biroului Generare și Management Proiecte Edilitare, Biroului Monitorizare Implementare Proiecte Edilitare, Compartimentului Secretariat, Compartimentului Atelier de Urbanism și se înființează o funcție publică de execuție.

19- Dată fiind importanța acordată obiectivelor de investiții, se înființează **Direcția Generală de Investiții și Mentenanță** care va cuprinde două direcții :

- 19.1. Direcția Infrastructură Verde
- 19.2. Direcția Tehnică

19.1. Direcția Infrastructură Verde

Direcția Infrastructură Verde se înființează în vederea dezvoltării și administrării spațiilor verzi și a spațiilor recreative din municipiul Timișoara, amenajării malurilor râului Bega și a canalului navigabil, integrării acestora într-un tot unitar cu scopul final de implementare a obiectivelor de investiții care au ca obiect infrastructura verde din municipiul Timișoara.

Infrastructura verde conservă biodiversitatea și asigură capacitățile naturale pentru reducerea efectelor negative ale schimbărilor climatice. Cel mai bun mod de a dezvolta infrastructura verde constă în administrarea terenurilor cu destinația de spațiu verde într-o manieră integrată și strategică.

Direcția Infrastructura Verde este condusă de un director executiv-funcție publică de conducere nou înființată prin raportare la prevederile art.369, art.370, art.391 din OUG nr.57/2019 care va avea funcția onorifică de Grădinar Șef al Timișoarei.

Direcția are următoarea structură:

- 19.1.1. Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape
- 19.1.2. Biroul Administrare Spații Verzi/ Recreative

19.1.1. Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape

Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape (1+9 posturi) este înființat pentru a asigura o strategie cu direcții convergente și sinergice în amenajarea peisagistică în municipiul Timișoara, dezvoltarea de spații verzi noi și protecția, managementul și amenajarea peisajului în acord cu Convenția Europeană a Peisajului (ratificată prin Legea nr.451/2002), Legea nr.24/2007 și alte prevederi legislative naționale aplicabile.

Serviciul este constituit prin reorganizarea parțială a Serviciului Spații Verzi și Locuri de Joacă (7 posturi) și înființarea funcției publice de conducere de șef serviciu și 2 funcții publice de execuție.

19.1.2. Biroul Administrare Spații Verzi/ Recreative



Biroul Administrare Spații Verzi/ Recreative (1+20 posturi) va avea ca scop gestionarea/ administrarea/ întreținerea spațiilor verzi și spațiilor recreative existente în acord cu destinația acestora și direcțiilor trasate de Serviciul Amenajare Peisagistică, Biodiversitate și Ape.

Biroul este obținut prin reorganizarea Serviciului Spații Verzi și Locuri de Joacă (1+8 posturi) și Compartimentului Grădina Zoologică (12 posturi).

Se redimensionează numărul de posturi de inspector de specialitate gradul I prin raportare la atribuțiile posturilor de personal contractual implicat în administrarea locurilor de joacă -din cele 6 posturi de inspector de specialitate gradul I se desființează 3 urmând să se organizeze examen în vederea ocupării lor. Se reduce un post vacant de îngrijitor.

Funcția publică de șef serviciu - Serviciului Spații Verzi și Locuri de Joacă se modifică în șef birou- Biroul Administrare Spații Verzi/Recreative.

19.2. Direcția Tehnică

Direcția Tehnică vizează generarea proiectelor de investiții, gestionarea și realizarea propriu-zisă prin intermediul compartimentelor sale funcționale a proiectelor aflate în lista de investiții, pe care le sintetizează în următoarele grupe : infrastructură rutieră, mobilitate urbană, rețele de utilități publice, reabilitare și regenerare urbană, infrastructura culturală, monumente și proiecte de infrastructură mare.

Direcția Tehnică este constituită prin reorganizarea personalului și activităților derulate de următoarele structuri:

- Serviciul Drumuri, Poduri, Parcaje, Canalizare, Alimentare cu Apa, Compartimentul realizare, întreținere și reparare drumuri, trotuare și parcaje intra instituționale ale municipalității, Biroul Drumuri, Poduri, Parcaje, Biroul Transport și Siguranța Circulației, Biroul Monitorizare Trafic, Serviciul Energetic și Monitorizarea Serviciilor De Utilități Publice, Biroul Rețele Electrice, Iluminat, Rețele de Comunicații, Biroul Canalizare, Alimentare cu Apă, Compartimentul Termoficare și Gaz,
- Direcția Dezvoltare (Biroul Eficientizare Energetică Blocuri, Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte, Compartiment Proiecte Diverse),
- Serviciul Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură,
- Biroul Construcții Instalații.
- și parțial Serviciul Școli Spitale Baze Sportive,

Direcția Generală Drumuri, Poduri, Parcaje, Rețele de Utilități este desființată, postul de director general al Direcției Generale Drumuri Poduri Parcaje Rețele de Utilități este redus în condițiile art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, modificându-i-se atribuțiile într-o proporție mai mare de 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

Direcția Tehnică va avea următoarea structură funcțională:

19.2.1. Serviciul Administrare Infrastructură Rutieră

- 19.2.1.1. Biroul Infrastructură
- 19.2.1.2. Biroul Mobilitate și Transport
- 19.2.1.3. Compartiment Avize

19.2.2. Biroul Contracte

19.2.3. Serviciul Administrare Rețele de Utilități Publice

- 19.2.3.1 Biroul Rețele Hidrotehnice, Termoficare și Gaz
- 19.2.3.2 Biroul Rețele și Comunicații

19.2.4. Biroul Monitorizare și Gestione Trafic

19.2.5. Serviciul Reabilitări

- 19.2.5.1 Biroul Eficientizare Energetică Blocuri
- 19.2.5.2 Biroul Reabilitări Clădiri Publice
- 19.2.5.3 Compartimentul Monumente



19.2.6. Serviciul Infrastructură Culturală

19.2.7. Serviciul Investiții

- 19.2.6.1 Biroul Magistrale
- 19.2.6.2 Biroul Construcții Civile

19.2.1. Serviciul Administrare Infrastructură Rutieră

Serviciul Administrare Infrastructură Rutieră (1+7 posturi) se înființează în vederea derulării lucrărilor de modernizare/dezvoltare a infrastructurii rutiere (rețelele de drumuri, trotuare, parcaje, poduri, podețe, pasaje) în municipiul Timișoara în scopul fluidizării traficului și sporirii condițiilor de siguranță a circulației .

Serviciul este constituit prin reorganizarea parțială a Serviciului Drumuri, Poduri, Parcaje, Canalizare, Alimentare cu Apă (1 post), Biroului Drumuri, Poduri, Parcaje (6 posturi) și Compartimentului Realizare, întreținere și reparare drumuri, trotuare si parcaje intra instituționale ale municipalității (compartiment R.I.R.D.T.P.I.M – 1 post) .

Întreținerea infrastructurii rutiere și asigurarea condițiilor de siguranță a acestuia sunt absolut necesare pentru asigurarea unui trafic rutier sigur – motiv pentru care în directa coordonare și subordonare a Serviciului Administrare Infrastructură Rutieră sunt următoarele compartimente funcționale:

- 19.2.1.1. Biroul Infrastructură
- 19.2.1.2. Compartiment Avize
- 19.2.1.3. Biroul Administrare Mobilitate și Transport

19.2.1.1. Biroul Infrastructură

Biroul Infrastructură (1+6 posturi) asigură derularea lucrărilor de întreținere și reparații de infrastructură rutieră (rețelele de drumuri, trotuare, parcaje, poduri, podețe, pasaje) in Municipiul Timișoara.

Biroul este constituit prin reorganizarea parțială a Biroului Drumuri, Poduri, Parcaje (6 posturi) și parțial Compartimentul Realizare, întreținere și reparare drumuri, trotuare si parcaje intra instituționale ale municipalității (compartiment R.I.R.D.T.P.I.M – 1 post).

19.2.1.2. Compartimentul Avize

Compartimentul Avize (3 posturi) asigură verificarea documentației, întocmirea avizelor pentru lucrări care se execută pe infrastructura rutieră și asigură urmărirea refacerii tramei stradale . Prin reorganizarea parțială a activităților Biroului Drumuri, Poduri, Parcaje se constituie acest compartiment.

19.2.1.3. Biroul Mobilitate și Transport

Mobilitatea, transportul, siguranța circulației sunt în legătură directă cu infrastructura rutieră și semnalizarea rutieră- motiv pentru Biroul Mobilitate și Transport se subordonează Serviciului Administrare Infrastructură Rutieră.

Ca urmare a reanalizării atribuțiilor specifice Serviciului Transport, Biroului Transport si Siguranța Circulației, Biroului Monitorizare Trafic, Biroului Monitorizare Implementare Proiecte Edilitare și Biroului Generare si Management Proiecte Edilitare în vederea eliminării suprapunerilor de activități și eficientizării lor, aceste structuri fac obiectul reorganizării. În urma modificării condițiilor specifice de ocupare a posturilor referitoare la studii se reduc 2 funcții publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional principal și 2 funcții publice de execuție de consilier clasa I gradul profesional asistent în condițiile art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, funcționarilor publici aplicându-li-se prevederile art.519 din OUG nr.57/2019. Totodată, se reduce postul de șef serviciu – Serviciul Transport este redus în condițiile art. 518 alin.(5) din OUG nr.57/2019, modificându-i-se atribuțiile într-o proporție mai mare de 50%, funcționarului public de conducere urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.



19.2.2. Biroul Contracte (1+7 posturi) asigură întocmirea, administrarea și monitorizarea contractelor aferente obiectivelor de investiții. Biroul se constituie prin reorganizarea parțială a activității Biroului Generare și Management Proiecte Edilitare (4 posturi), Compartimentului Comunicare electronică (1 post), Biroul Transport și Siguranța Circulației (2 posturi), Serviciul Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură (1 post)

19.2.3. Serviciul Administrare Rețele Publice are drept scop administrarea/ monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice a căror prestare implică utilizarea de rețele publice.

Serviciul Energetic și Monitorizarea Serviciilor de Utilități Publice își schimbă denumirea în Serviciul Administrare Rețele de Utilități Publice și își păstrează structura de funcții publice.

În directă coordonare și subordonare a Serviciului Administrare Rețele de Utilități Publice sunt următoarele structuri funcționale:

19.2.3.1 Biroul Rețele și Comunicații (1+5 posturi)

Biroul Rețele Electrice, Iluminat, Rețele de Comunicații își schimbă denumirea în Biroul Rețele și Comunicații, păstrându-și structura de funcții publice.

19.2.3.2 Biroul Rețele Hidrotehnice, Termoficare și Gaz (1+9 posturi)

Biroul Rețele Hidrotehnice, Termoficare și Gaz este obținut prin reorganizarea Biroului Canalizare, Alimentare cu Apă (5 posturi) și Compartimentului Termoficare și Gaz (5 posturi)

Se reduc două funcții publice de execuție vacante una din cadrul Compartimentului Termoficare, Rețele de Gaz și una din cadrul Biroului Canalizare, Alimentare cu Apă.

19.2.4. Biroul Monitorizare și Gestiune Trafic (1+7 posturi) este rezultat prin reorganizarea Biroului Monitorizare Trafic (5 posturi), Biroului Transport și Siguranța Circulației (1 post) și a Biroului Generare și Management Proiecte Edilitare (2 posturi). Posturile de personal contractual -3 inspectori de specialitate gradul II se desființează. Monitorizarea traficului asigură date pentru actualizarea periodică a modelului de transport, baza pentru înțelegerea problemelor curente sau viitoare legate de mobilitatea urbană, asigurând suportul statistic și profesional pentru elaborarea de strategii, a programelor, a studiilor și analizelor necesare fundamentării și implementării deciziilor municipalității privind planificarea, implementarea sau operarea investițiilor în infrastructură / transport public- ca parte a politicii de transport - în vederea realizării competențelor conferite de lege. Desființarea posturilor este efectivă, atribuțiile specifice presupunând exercitarea de prerogative de putere publică și există un număr suficient de funcții publice cu astfel de atribuții în cadrul biroului. Cauza este reală și serioasă și rezidă în eficientizarea activității, optimizarea necesarului de resurse umane cu eliminarea suprapunerilor în realizarea atribuțiilor de serviciu și respectarea prevederilor legale.

Fiind parte a fundamentării decizionale, în vederea coordonării proiectelor de investiții în infrastructură și transport cuprinse în strategiile și planurile aprobate la nivel local cu necesitățile reale ale populației, biroul se subordonează direct directorului executiv al Direcției Tehnice.

19.2.5. Serviciul Reabilitări vizează coordonarea efectuării lucrărilor de reparații, consolidări, conservări ale construcțiilor existente. Se dorește ca procesul de reabilitare să se realizeze concertat prin intervenții mai ample, care să conducă la regenerarea urbană a întregului cartier și nu la reabilitarea singulară, izolată a imobilelor fără o reabilitare a spațiilor exterioare, fără viziune de ansamblu asupra zonei.

Se înființează funcția publică vacantă de șef serviciu.

În structura **Serviciului Reabilitări** sunt următoarele compartimente funcționale:

19.2.5.1 Biroul Eficientizare Energetică Blocuri

19.2.5.2 Biroul Reabilitări Clădiri Publice

19.2.5.3 Compartimentul Monumente

19.2.5.1 Biroul Eficientizare Energetică Blocuri

Biroul Eficientizare Energetică Blocuri (1+7+1 posturi) își reduce numărul de posturi cu unul ca urmare a analizării volumului de activitate și a condițiilor necesare



gradul profesional superior este redus în condițiile art.518 alin.(5) din OUG nr.57/2019 prin redimensionarea atribuțiilor curente a posturilor ocupate concomitent cu modificarea condițiilor specifice de ocupare referitoare la studii- funcționarului public urmând a-i fi aplicate în mod corespunzător prevederile art.519 din OUG nr.57/2019.

19.2.5.2 Biroul Reabilitări Clădiri Publice

Biroul Reabilitări Clădiri Publice (1+6 posturi) are drept scop realizarea lucrărilor de intervenții necesare pentru îmbunătățirea performanțelor de siguranță și exploatare a clădirilor publice din patrimoniul municipalității - inclusiv a instalațiilor aferente- în scopul prelungirii duratei de exploatare și aducerea acestora la nivelul cerințelor esențiale de calitate prevăzute de lege.

Biroul este obținut prin reorganizarea parțială a Biroului Construcții Instalații (1+4 posturi) și Serviciului Școli Spitale Baze Sportive (2 posturi) .

Serviciul Școli Spitale Baze Sportive se desființează , atribuțiile și personalul acestuia fiind reorganizate și preluate de Biroul Administrare Baze Sportive, Biroul Educație, Sport, Incluziune și Biroul Reabilitări Clădiri Publice. Se reduc două posturi funcții publice de execuție vacante .

19.2.5.3 Compartimentul Monumente (1 post)

Scopul acestui compartiment este evidența monumentelor de for public (completarea bazei de date, întocmirea fișelor analitice, deschiderea dosarelor individuale cu planșe topo cadastrale, schițe, fișă mijloc fix, P.V constatare stare fizică monument în conformitate cu Legea nr.120/ 2016 și Legea nr.422/2001 actualizată), exercitarea/ neexercitarea dreptului de preemțiune, evaluarea stării fizice a monumentelor și operelor comemorative de război, prioritizarea lucrărilor de reparare și restaurare. Compartimentul se reînființează în cadrul aparatului de specialitate al primarului- în acest sens, se înființează o funcție publică cu atribuții dedicate acestui domeniu.

19.2.6. Serviciul Infrastructură Culturală

Serviciul Infrastructură Culturală (1+7 posturi) este rezultatul reorganizării parțiale a activității Serviciului Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură.

Serviciul Unitatea de Implementare Proiecte de Infrastructură pentru Cultură este reorganizat, prin repartizarea atribuțiilor și personalului în următoarele structuri: Serviciul Infrastructură Culturală (1+7 posturi), Compartimentul Relații cu Presa (1 post), Compartimentul Atelier de Urbanism (1 post), Serviciul Cultura și Turism (1 post), Serviciul Amenajare Peisagistica, Biodiversitate și Ape (1 post), Biroul Contracte (1 post).

19.2.7. Serviciul Investiții

Serviciul Investiții se înființează cu scopul de a întocmi a programului anual și multianual de investiții, monitorizării implementării acestuia și asigurarea cadrului pentru realizarea obiectivelor de investiții cuprinse în acesta. Se înființează funcția publică de conducere de șef serviciu.

În directă coordonare și subordonare a Serviciului Investiții sunt următoarele structuri funcționale:

19.2.7.1 Biroul Magistrale

19.2.7.2 Biroul Construcții Civile

19.2.7.1 Biroul Magistrale

Biroul Magistrale (1+8 posturi) este nou înființat și vizează managementul și implementarea proiectele mari de infrastructură ale municipalității cuprinse în planul de mobilitate urbană și în strategia integrată de dezvoltare urbană.

Prin natura atribuțiilor raportate la prevederile art.369,370,391 alin.(3) din OUG nr.57/2019, se înființează 1 post funcție publică de conducere de șef birou și 2 funcții publice de execuție.



Biroul Magistrale este constituit prin reorganizarea parțială a următoarelor structuri : Biroul Transport și Siguranța Circulației (3 posturi), Biroul Drumuri, Poduri, Parcaje (1 post), Compartiment realizare, întreținere și reparare drumuri, trotuare și parcaje intrainstituționale ale municipaliității (1 post), Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte (1 post).

19.2.7.2 Biroul Construcții Civile

Biroul Construcții Civile (1+8 posturi) vizează investițiile care au ca obiect construcțiile civile ale municipaliității și este constituit prin reorganizarea Biroului Construcții Instalații (4 posturi), Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte (3 posturi) și Compartimentului Proiecte Diverse (2 posturi).

Activitatea și personalul Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte este reorganizat în Biroul Magistrale (1 post) și Biroul Construcții Civile (4 posturi). Se reduc 3 funcții publice de execuție vacante.

- ***Rezultate așteptate ale reorganizării sunt:*** eficientizarea activității, deschiderea și transparentizarea administrației publice locale, schimbarea polarității administrației prin punerea cetățenilor și nevoilor acestora pe primul loc, organizarea executării și executarea în concret a activităților presupuse de realizarea serviciilor publice de interes local potrivit unor strategii integrate, concretizate în planuri de măsuri și proiecte prioritare implementate prin intermediul aparatului de specialitate al Primarului.

- ***Alte informații***

Reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului se realizează cu încadrarea 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. Numărul de posturi total pentru structurile aparatului de specialitate al primarului este de 630.

Concluzii

Propun reorganizarea modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al primarului municipiului Timișoara, conform anexelor 1,2,3 la prezentul proiect de hotărâre.

PRIMAR
DOMINIC FRITZ

Șef Serviciu Resurse Umane
Claudia Andraș