

REFERAT

privind propunerea de modificare a Organigramei și a Statului de Funcții la Direcția de Evidență a Persoanelor Timișoara

Prin H.C.L.M.T. nr. 381/26.09.2006 s-a aprobat Organigrama , Statul de Funcții și Funcțiile Publice la Direcția de Evidență a Persoanelor Timișoara conform Anexelor 1 și 2 .

În intervalul de timp scurs, de la data adoptării hotărârii sus menționate au intervenit o serie de necesități care vizează o mai bună organizare și funcționare, raportat și la faptul că prin H.C.L.M.T. nr. 577/19.12.2006 ni s-a atribuit în folosință gratuită, imobilul situat în Timișoara –bv. M.Eminescu. Totodată, potrivit dispozițiilor inserate la art.3 alin.1 din H.G. nr. 925/2006 – Normele Metodice privind achizițiile publice, se instituie obligativitatea autorităților contractante în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice în materie de achiziții publice (elaborarea programului anual al achizițiilor publice, elaborarea documentației , asigurarea publicității, aplicarea procedurii de achiziție, constituirea/păstrarea dosarului achiziției publice), să își constituie propriul compartiment intern specializat în achiziții publice .

Prin Dispoziția nr.154/24.01.2007 a Primarului Municipiului Timișoara emisă în baza H.G.nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea cu publicul, s-a dispus modificarea programului de lucru al aparatului de specialitate cât și a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local. Această modificare de program presupune asigurarea programului cu publicul astfel : luni-vineri :8,30-16,30 ; joi 8,30- 18,30 . Numărul actual existent de personal care să asigure deservirea publicului în cadrul acestui nou program este insuficient .

Ținând cont de aceste aspecte relevate mai sus dar și de modificările legislative, respectiv de apariția unor acte normative a căror aplicabilitate intră în sarcina direcției noastre (Lg.396/2006 privind acordarea sprijinului financiar la constituirea familiei, Lg. nr. 117/2006 pentru modificarea și completarea Lg. nr. 119/96 cu privire la actele de stare civilă, etc...), se impun anumite modificări în structura organizatorică a instituției noastre .

Modificările pe care le propunem în acest sens, vizează atât funcțiile publice cât și funcțiile contractuale :

1. Funcțiile publice .

Raportat la Planul de ocupare al funcțiilor publice pe anul în curs semestrul I (aprobat prin H.C.L.M.T. nr. 541/2006) :

- înființarea unei funcții publice de execuție – referent, cls.III, gr.superior, treapta 3 la Serviciul Stare Civilă ;
- transformarea funcției contractuale de director adjunct în funcție publică de conducere director executiv adjunct (conform recomandărilor primite de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București) ;
- transformarea funcției publice de execuție consilier cls.I, gr.asistent, treapta 3 în referent de specialitate cls.II , gr.debutant, la Serviciul Stare Civilă .

II. Personalul contractual .

Transformarea funcțiilor contractuale din „referent de specialitate” în inspector de specialitate ,cu precizarea că potrivit legislației actuale la funcția de „referent de specialitate” nivelul maxim (în speță, gradul) este II. Ori în această situație personalul care ar îndeplini condițiile instituite de art.7 din O.G.nr.10/2007(act normativ care reglementează salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din sectorul bugetar), în vederea promovării acestuia, este blocat la acest grad care nu îi mai permite nici o posibilitate de promovare(indiferent de vechimea în specialitate pe care o acumulează și de calificativele acordate în fișele de evaluare .Menționăm, că funcțiile de referent de specialitate și de inspector de specialitate sunt echivalente (în sensul condițiilor de studii și a atribuțiilor, neexistând în acest sens nici o diferențiere, decât cea de grad – la inspector de specialitate, legiuitorul atribuind ca nivel maxim de promovare/salarizare – gradul I A). Precizăm totodată că la funcțiile contractuale ocupate, la transformarea lor din „referent de specialitate”, în „inspector de specialitate” vom menține gradul/încadrarea deținută .

1. Reorganizarea Serviciului „Ghișeu Unic” în compartiment „Ghișeu Unic”- cu un număr de 3 posturi -, prin redistribuirea unor posturi vacante, după cum urmează :

- la 2 posturi de inspector de specialitate gradul III se modifică gradul din III în I și se repartizează Biroului Verificări Avizări Cereri, birou care își schimbă denumirea în Birou Acte de Identitate din cadrul Serviciului Evidența Persoanei. La funcția de execuție (insp.de specialitate II), aferentă funcției de conducere (șef birou), – se modifică gradul din II în I ;
- la 1 post inspector de specialitate gradul II se modifică gradul din II în I și 1 post de inspector de specialitate III , se transformă în referent I A și se repartizează Biroului Actualizare a Registrului Permanent de Evidență a Persoanelor, birou care își schimbă denumirea în Birou Verificări Furnizări Date din cadrul Serviciului Evidență Persoanelor. La funcția de execuție (insp.de specialitate II), aferentă funcției de conducere (șef birou), – se modifică gradul din II în I ;
- la 1 post de inspector de specialitate gradul debutant se modifică gradul, din debutant în III și se repartizează Serviciului Stare Civilă ;
- 2 posturi de inspector de specialitate III se repartizează Compartimentului Achiziții Publice – compartiment nou creat ;
- la 1 post de inspector de specialitate gradul debutant i se modifică gradul din debutant în III și se repartizează Compartimentului Secretariat Comunicare căruia i se modifică denumirea în Compartiment Relații Publice și un post de secretar dactilograf I se transformă în referent I ;
- 1 post de inspector de specialitate debutant se transformă în funcția de conducere -Șef Birou Administrativ (inspector de specialitate II) – birou nou înființat prin reorganizarea Biroului Financiar Administrativ .

2. Suplimentarea organigramei/statului de funcții cu 6 posturi - funcții contractuale și respectiv crearea unor servicii/birouri/compartimente, după cum urmează:

- Se înființează Serviciul Financiar Administrativ, prin reorganizarea biroului Financiar Administrativ (creându-se în acest sens, 1 post de șef serviciu - inspector de specialitate I A), care are în subordine următoarele :

a) Biroul Buget – Contabilitate care are în componență : 5 posturi de execuție (din care un post de referent II – post nou înființat) și unul de conducere ;

b) Biroul Administrativ – are în componență 1 post de conducere – șef birou, 6 posturi de execuție (dintre care : 1 post nou înființat – referent II , 1 post muncitor

calificat, gradul III se modifică în gradul I și 1 post portar I se transformă în referent I) și 2 posturi de deservire (dintre care 1 post de îngrijitor I nou înființat) ;

c) Compartiment Achiziții Publice .

- La Compartimentul Informatică se înființează un post de analist programator I ;
- Biroul Verificări Furnizări Date (din cadrul Serviciului Evidență Persoanelor) se înființează 1 post de inspector de specialitate, gradul debutant .

Raportat la cele de mai sus propunem, aprobarea modificării Organigramei și a Statului de Funcții, conform anexelor la prezentul referat .

Anexăm :

- H.C.L.M.T.nr.381/2006 ;
- H.C.L.M.T.nr.541/2006 ;
- Proiect de Hotărâre ;
- Anexa 1 – Stat de Funcții ;
- Anexa 2 – Organigrama .

DIRECTOR EXECUTIV
VASILE TĂRCIATU

ȘEF SERVICIU JURIDIC
MIRELA LASUSCHEVICI

Șef Birou
MEDINA MARINESCU

Referent
ADRIANA DRĂGOESCU