ROMÂNIA

JUDEȚUL HUNEDOARA

MUNICIPIUL DEVA

CONSILIUL LOCAL

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DEVA

SERVICIUL RESURSE UMANE

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

NR. 1617 / 18.01.2022

**RAPORT DE SPECIALITATE**

la proiectul de hotărâre privind modificarea organigramei și a statului de funcții pentru Direcția de Asistență Socială Deva

Compartimentul Resurse Umane al Serviciului Resurse Umane al Direcției de Asistență Socială Deva, analizând Referatul de aprobare întocmit de iniţiatorul proiectului, Primarul municipiului Deva, domnul Nicolae - Florin Oancea, supunem atenţiei Consiliului Local Deva următoarele:

În prezent, pentru Direcția de Asistență Socială Deva forma în vigoare a organigramei a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 396 / 2021, a statului de funcții prin Hotărârea Consiliului Local nr. 493 / 2021 și ultima actualizare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 376 / 2021.

Față de ultima structură aprobată, se propun următoarele modificări:

Luând în considerare faptul că în prezent în cadrul Biroului Administrare Exploatare Locuințe al Serviciului Administare Fond Locativ, Tehnic sunt încadrate 2 persoane pe posturi în regim contractual de muncitor calificat și raportat la volumul și complexitatea activității din cadrul acestui birou, s-a constatat că numărul de astfel de posturi este insuficient pentru buna desfășurare a activității, drept urmare se propune:

* mutarea postului de execuție în regim contractual de inspector de specialitate, debutant din cadrul Biroului Administrativ, în cadrul Biroului Administrare Exploatare Locuințe al Serviciului Administrare Fond Locativ, Tehnic, cu repartizarea corespunzătoare a postului ocupat și cu acordul titularului postului;
* înființarea unui număr de 2 posturi de execuție în regim contractual de muncitor calificat, treapta I;

Se propune ca structura Biroului Administrare Exploatare Locuințe din cadrul Serviciului Administrare Fond Locativ, Tehnic, să fie următoarea:

* 1 funcție publică de conducere de Șef birou, gradul II;
* 3 funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior;
* 1 funcție publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional superior;
* 1 post de execuție în regim contractual de inspector de specialitate, debutant;
* 2 posturi de execuție în regim contractual de muncitor necalificat, treapta I;
* 4 posturi de execuție în regim contractual de muncitor calificat, treapta I;
* 1 post de execuție în regim contractual de îngrijitor, treapta I;

Luând în considerare necesitatea punerii în aplicare a prevederilor Ordinului nr.438/4629/2021 în conformitate cu care autoritățile publice locale au obligația dotării cabinetelor medicale școlare cu instrumentar și aparatură medicală, materiale sanitare, medicamente, dezinfectanți, mobilier, tipizate, aparatura necesară funcționării cabinetului medical, consumabile de birou și de calculator, aprovizionarea cabinetelor urmând a se realiza în flux continuu, în funcţie de necesităţi, precum și faptul că această activitate intră în atribuțiile Biroului Administrativ, s-a constatat faptul că numărul de posturi din cadrul acestui birou este insuficient pentru buna desfășurare a activității, drept urmare se propune:

* înființarea unui post de execuție în regim contractual de inspector de specialitate, gradul IA;

Se propune ca structura **Biroului Administrativ** să fie următoarea:

* 1 post de conducere în regim contractual de Șef birou, gradul II;
* 3 posturi de execuție în regim contractual de inspector de specialitate, gradul IA;
* 2 posturi de execuție în regim contractual de inspector de specialitate, gradul II;
* 2 posturi de execuție în regim contractual de îngrijitor;
* 1 post de execuție în regim contractual de paznic;
* 1 post de execuție în regim contractual de șofer, treapta I;

La stabilirea posturilor în regim contractual au fost luate în considerare prevederile art. 541 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

*“****Articolul 541 -*** *Rolul şi atribuţiile personalului contractual*

*(1) Rolul personalului contractual care ocupă funcţiile prevăzute la art. 539 lit. a) şi b) este acela de realizare a activităţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor autorităţilor şi instituţiilor publice şi care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.”*

Urmare celor de mai sus numărul total de posturi din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva va fi de 405.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. “a”, alin. (3) lit. “c”, art. 139 alin. (1), art. 196 alin.(1) lit. “a”, art. 243 alin.(1) lit. “a”, art. 409 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare,

Supunem aprobării Consiliului Local al municipiului Deva proiectul de hotărâre în forma prezentată.

**aVIZAT juridic**

**DIRECTOR EXECUTIV, ȘEF BIROU J.A.R.,**

cRINELA-lăCRăMIOAra buciuman cosmina-elena Noaghiu-bolda

**AVIZAT, ÎNTOCMIT,**

**Șef Serviciu R.U. Primăria mun. Deva, ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE**

Diana-Maria Felea Paula-viorela MURAR