



# MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ

## DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE

Str. Cujești nr.1B Cladirea Mall Forum Center et.III

tel.0233/213884, fax 0233/213894,

e-mail: [taxesiimpozite@primariapn.ro](mailto:taxesiimpozite@primariapn.ro)

Operator date cu caracter personal nr.21066

Nr. înregistrare 4107 / 19.01.2023

Aprobat,  
Director executiv  
Claudia Grigorică

### RAPORT ANUAL

privind perfecționarea profesională a personalului angajat în cadrul DTI în anul 2022

#### Aspecte generale

În conformitate cu prevederile OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ și a Hotărârii Guvernului nr.1066/ 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, se elaborează prezentul raport privind măsurile luate la nivelul Direcției Taxe și Impozite a Municipiului Piatra Neamț în scopul îndeplinirii obligației de a asigura accesul angajaților la procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării competențelor și abilităților necesare în activitățile profesionale individuale și creșterea calității acestora.

Nevoile de perfecționare identificate din cuprinsul rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, corelate cu nevoile de clarificare a unor aspecte practice întâlnite în activitate, au fost cuprinse și raportate în Planul anual de perfecționare profesională înregistrat sub nr. 22879/ 21.04.2022.

La elaborarea planului aprobat s-a urmărit respectarea obligației prevăzute la art. 458 din OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, anume obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

Pentru aprecierea gradului de realizare a planului anual de perfecționare s-au urmărit o serie de indicatori cantitativi, în raport cu domeniile și tematicile specifice stabilite prin Ordinul președintelui ANFP nr.234/ 2022, respectiv propunerile personalului de conducere pentru personalul din subordine identificate în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, rezultatele implementării măsurilor fiind sintetizate în tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Specificație indicator                                     | Propus | Realizat | Grad de realizare |
|----------|--|--------|----------|-------------------|
| 1        | Domenii prioritare de formare profesională                 | 6      | 2        | 33%               |
| 2        | Tematici specifice programelor de perfecționare, din care: | 14     | 2        | 14%               |
|          | - pentru funcționari publici                               | 13     | 2        | 15%               |
|          | - pentru personal contractual                              | 1      | 0        | 0%                |
| 3        | Salariați vizați, din care:                                | 27     | 4        | 15%               |
|          | - personal contractual                                     | 3      | 0        | 0%                |

|   |  |    |   |     |
|---|--|----|---|-----|
|   | - funcționari publici                                  | 24 | 4 | 16% |
| 4 | Nr. funcționari alocați/ tematici specifice, din care: | 34 | 4 | 12% |
|   | - funcționari publici                                  | 31 | 4 | 13% |
|   | - personal contractual                                 | 3  | 0 | 0%  |
|   | - personal de conducere                                | 3  | 0 | 0%  |
|   | - personal de execuție                                 | 31 | 4 | 13% |

### Prezentarea rezultatului implementării măsurilor cuprinse în plan

**Ind.1 și ind.2** Potrivit planului de formare și perfecționare a personalului instituției s-a avut în vedere abordarea unui total de 6 domenii prioritare de formare profesională, cu un număr de 14 tematici specifice programelor de perfecționare, respectiv:

*Domeniul 2 – Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională* cu următoarele tematici:

- 2.2. Comunicare și relații cu publicul – 1 funcționar public de execuție și 1 personal contractual;
- 2.10. Managementul documentelor și arhivarea – 2 personal contractual;

*Domeniul 3 – Drept, legislație, norme și proceduri* cu următoarele tematici:

- 3.3. Drept administrativ și contencios administrative – 2 funcționari publici de execuție;
- 3.5. Cod fiscal, cod procedură fiscală – 12 funcționari publici de execuție;

*Domeniul 7 – Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership* cu următoarele tematici:

- 7.4. Managementul competențelor – 1 funcționar public de conducere;
- 7.11. Managementul performanței în administrația publică – 1 funcționar public de execuție;
- 7.14 Tehnici și programe de dezvoltare personală – 1 funcționar public de execuție;
- 7.17 Leadership incluziv – 1 funcționar public de conducere;

*Domeniul 8 – Resurse publice* cu următoarele tematici:

- 8.1. Contabilitate, finanțe și control financiar-preventiv – 1 funcționar public de execuție;
- 8.7 Achiziții, contracte și investiții publice - 1 funcționar public de execuție;

*Domeniul 9 – Servicii publice* cu următoarele tematici:

- 9.16 Managementul impozitelor și taxelor locale – 4 funcționari publici de execuție și 3 funcționari publici de conducere;

*Domeniul 10 – Etică și integritate în administrația publică* cu următoarele tematici:

- 10.4. Egalitatea de șanse și tratament, nediscriminare și integritate profesională – 1 funcționar public de execuție;
- 10.8. Consiliere etică în administrația publică: tehnici de consiliere etică, noțiuni generale și specifice despre tipurile de personalitate, tehnici de comunicare, dileme etice – 1 funcționar public de execuție;
- 10.10. Impactul corupției asupra serviciilor publice – 1 funcționar public de conducere.

Din domeniile și tematicile enumerate, în funcție de interesul manifestat, s-a asigurat formare în 2 domenii cu 2 tematici specifice, respectiv în *domeniul 9 - Servicii publice* cu tematica *Managementul impozitelor și taxelor locale* și *domeniul 8 – Resurse publice* cu tematica *Contabilitate, finanțe și control financiar-preventiv*.

**Ind.3** În anul 2022, Direcția Taxe și Impozite a susținut participarea la forme de perfecționare profesională pentru un număr de 4 salariați - funcționari publici de execuție.

Cursurile au fost organizate local, de S.C. Expert Diplomatic S.R.L. și au avut ca tematici aspecte din domenii considerate relevante, cuprinse în Planul anul de perfecționare.

Inscrierea la cursuri s-a făcut la propunerea coordonatorilor de departamente pentru personalul direct subordonat, situația centralizatoare privind participanții și diplomele pe care aceștia le-au obținut în urma perfecționării regăsindu-se în anexă la prezentul raport.

Costurile generate de participarea candidaților la cursuri s-au încadrat în sumele alocate în bugetul instituției în acest scop.

**Ind.4** Gradul de realizare a planului anual de perfecționare poate fi prezentat diferențiat, pe categorii de personal și/ sau natura funcției, astfel:

- 0 % - pentru personal contractual;
- 13% - pentru funcționari publici;
- 0% - pentru personalul de conducere;
- 13% - pentru personalul de execuție.

În conformitate cu prevederile Ordinul nr.233/ 2022, anexa II art.11 alin.(2) ”Gradul de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate reprezintă numărul de programe de perfecționare profesională a funcționarilor publici la care au participat funcționari publici din numărul total de programe de perfecționare profesională cuprinse în planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici, din anul anterior raportării”. Avem așadar un grad de corelare de 13%, în scădere cu 4 procente față de gradul de realizare a planului anual de perfecționare din anul anterior, contrar intențiilor exprimate și stabilite ca obiective.

### **Efectele măsurilor privind perfecționarea profesională**

Planul anual de perfecționare profesională, prin asumarea și comunicarea lui devine un instrument de lucru util, atât la nivel de management - care a priorizat, a formulat propuneri de implementare efectivă a măsurilor și a monitorizat modul de realizare a acestora, cât și la nivel de execuție. Se apreciază că prin cunoașterea planului fiecare salariat conștientizează nevoile și domeniile prioritare de formare profesională și își poate orienta atenția pentru însușirea ori corectarea eventualelor deficiențe în aceste domenii.

### **Probleme întâmpinate**

Deși instituția a pus la dispoziție cadrul tehnic necesar pentru accesarea formelor de pregătire profesională de la distanță, în mediul on-line, respectiv echipamente necesare accesării platformelor audio și video, dar și spațiu care să permită desfășurarea activităților de formare fără a afecta activitatea curentă ce se desfășoară în birouri, soluția cursurilor la distanță nu a fost una agreată.

O altă problemă identificată este dată de volumul de muncă și numărul limitat al angajaților, o situație de subdimensionare a resurselor umane pentru anumite activități, situație în care, în lipsa unui angajat de la locul de muncă se poate ajunge la o suprasolicitare a personalului rămas.

Pentru identificarea altor cauze care au condus la scăderea gradului de realizare a planului de perfecționare de la un an la altul, poate fi utilă o analiză suplimentară care să cuprindă aspecte organizatorice, financiare, materiale dar și de altă natură, după caz.

### **Propuneri de îmbunătățire**

Atât pentru eliminarea deficiențelor cât și pentru asigurarea resurselor umane competente și profesioniste este necesară o atitudine reactivă.

Mai mult, pentru anul 2023, la elaborarea strategiilor și direcțiilor de acțiune în scopul dezvoltării resurselor umane din cadrul instituției, este necesară corelarea cu direcțiile strategice de dezvoltare asumate la nivelul unității administrativ teritoriale. În lipsa dobândirii de noi competențe ori lipsa dezvoltării cunoștințelor și abilităților deținute de personalul angajat, direcțiile strategice nu pot fi susținute.

Compartiment juridic, resurse umane  
Inspector,  
Alina Popescu