

## Raport de activitate 13.03.2020

<b>Activități</b>	<b>Număr documente produse (unde este cazul)</b>
Activități administrative- secretariat	verificare, redirecționare și răspuns e-mailuri, repartizare documente, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice, consultare legislație, întocmire raport de activitate zilnic, consultare email și Infocet, consultare Monitorul Oficial, preluare și distribuire corespondență
Alte activități	-centralizare și predare documente ca urmare a transferurilor aprobate incepand cu data de 16.03.2020 (Invatamant); -intocmire rapoarte evaluare functionari publici care isi incheie activitatea in cadrul Directiei; -intocmire declaratii de avere si interese functionari publici care își inceteaza activitatea in cadrul Directiei; -intocmire fise de post pentru funcțiile vacante, ca

	<p>urmare a incetarii activitatii unor functionari din cadrul Directiei;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-activitati de relocare mobilier si personal;</li><li>-organizare documente electronice și print, predare – primire</li></ul>
--	--