

R A P O R T A C T I V I T A T E

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

08.07.2019 - 12.07.2019

NR. CRT.	DOCUMENTE ELEBORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	33
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ:	33
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	-
4.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
5.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT	10
7.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	300
8.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	1060
9.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	1000
10.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	26
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST	50
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	-
13.	PRIMIRE DOSARE CONCURS 16.07.2019	8 (selecție doasare)
14.	PRIMIRE DOSARE CONCURS 24.07.2019	-
15.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IULIE	350
16.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	9
17.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ	-
18.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	100
19.	VERIFICAREA INDEPLINIRII CONDIȚIILOR ÎN VEDEREA MODIFICĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	24
20.	DIFUZARE DISPOZIȚII NUMIRE DGPL	200

**RAPORT ACTIVITATE PENTRU PERIOADA 08.07.2019 -12.07.2019
LA NIVELUL BIROULUI SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

1	Întocmit fișe date personale	15
2	Deplasare la sediul DADP pentru efectuarea instruirii SSM și SUPSI	1
3	Efectuat instruirea SSM și SUPSI și verificat însușirea cunoștințelor detașați și nou angajați	15
4	Întocmit PV instruire colectiv	1
5	Completat fișa individuală SSM și SUPSI nou angajat	4 (2 SSM+2 SUPSI)
6	Completat tematica, instr. Periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	26 (13 SSM și SUPSI)
7	Deplasare la sediul DGPL în vederea actualizării posturilor de lucru	2
8	Repartizarea fișelor individuale de instruire SSM și SUPSI, conform noii organigrame la DGPL	310
9	Verificarea completării fișelor SSM și SUPSI și oferit consultanță	620 (310 SSM+ 310 SUPSI)
10	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției , ca urmare a reorganizării;	800
11	Revizuit Referat necesitate	1
12	Revizuit Notă estimativa	1
13	Revizuit Caiet de sarcini	1
14	Efectuat instructaj ssm specific evenimentelor culturale din perioada 12-14.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea:	1
15	Intocmit PV instruire SSM evenimentele culturale din perioada 12-14.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	1
16	Efectuat instructaj SUPSI specific evenimentelor culturale din perioada 12-14.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea:	1
17	Intocmit PV instruire SSM evenimentele culturale din perioada 12-14.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	5
18	Correspondență, operare, răspunsuri program infocet	30
19	Verificarea documentelor de evidență militară	113
20	Activitate de îndosariere și arhivare	25

**DIRECTOR EXECUTIV,
EUGENIA DEMETER**