

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

15.07.2019 - 19.07.2019

NR. CRT.	DOCUMENTE ELEBORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	61
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ:	61
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	100
8.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	100
9.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	400
10.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	15
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST	25
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	-
13.	CONCURS 16.07.2019	Finalizare proba scrisă/ contestații
14.	CONCURS 24.07.2019	2 (selecție doasare)
15.	CONCURS 25.09.2019 - întocmire documente premergătoare	7
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IULIE	50
17.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării - conform noilor reglementări legislative	50
18.	CORRESPONDENȚA, OPERARE, RĂSPUNSURI PROGRAM INFOCET	5
19.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ	8
20.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	75
21.	VERIFICAREA INDEPLINIRII CONDIȚIILOR ÎN VEDEREA MODIFICĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	10
22.	DIFUZARE DISPOZIȚII DGPL	35

## BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

NR. CRT.	DOCUMENTE ELEBORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	1
2.	Deplasare la sediul DADP pentru efectuarea instruirii SSM și SUPSI	2
3.	Efectuat instruire SSM și SUPSI	1
4.	Întocmit PV instruire colectivă	1
5.	Completat tematica, instr. periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	108 (54 SSM și 54 SUPSI)
6.	Deplasare la sediul DGPL în vederea actualizării posturilor de lucru	1
7.	Intocmit noi fișe individuale de instruire SSM și SUPSI, pierdute în urma reorganizării DGPL	14
8.	Verificarea completării fișelor SSM și SUPSI	60 (30 SSM+ 30 SUPSI)
9.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, ca urmare a reorganizării;	800
10.	Verificat și redactat situația cheltuielilor la contractul de medicina muncii	11
11.	Întocmit Notă fundamentare achiziție echipament protecție DGPL	1
12.	Întocmit și transmis clarificări la procedura de achiziție de medicamente	1
13.	Prelucrare notificare date cu caracter personal	1 sedință de lucru
14.	Întocmit și transmis informare privind activitatea se securitate și sănătate în muncă, la DGPL	1
15.	Oferit consultanță privind instruirea SSM și SUPSI	25
16.	Deplasare la sediul DGASPC în vederea clarificării sumelor neachitate ca urmare a facturilor întocmite greșit de prestatorul de servicii medicale.	1
17.	Analizat documentația tehnică privind achiziția de medicamente și materiale sanitare	2
18.	Efectuat instructaj ssm specific evenimentelor culturale din perioada 19-21.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	1
19.	Intocmit PV instruire SSM evenimentele culturale din perioada 19-21.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	1
20.	Efectuat instructaj SUPSI specific evenimentelor culturale din perioada 19-21.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	1
21.	Intocmit PV instruire SSM evenimentele culturale din perioada 19-21.07.2019 pentru Parcul Al. I. Cuza și Parcul Colțea	5
22.	Correspondență, operare, răspunsuri program infocet	35
23.	Verificarea documentelor de evidență militară	113
24.	Activitate de îndosariere și arhivare	32

