

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

18.11.2019 - 22.11.2019

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	20
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	20
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	-
4.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
5.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONSTITUȚIONALE	60
7.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT	4
8.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	30
9.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	30
10.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	30
11.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	8
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	7
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	15
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	6
15.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA NOIEMBRIE	20
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	2
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	2
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE PUBLICĂ (CONCURS)	-
19.	CONCURS RECRUTARE DIR. GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ - 10.12.2019	Primire dosare (30)
20.	CONCURS RECRUTARE SERV. URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI/ COMP. URMĂRIRE AVIZE – 03.12.2019	Primire dosare (1)
21.	CONCURS RECRUTARE SERV. RELAȚII CU AS. DE PROPRIETARI/ SERV. UTILITĂȚI PUBLICE ȘI IMPLEMENTARE SISTEM INFORMAȚIONAL GEOGRAFIC (GIS) – 16.12.2019	Primire dosare (3)
22.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării - conform noilor reglementări legislative	-
23.	CORESPONDENȚA, OPERARE, RĂSPUNSURI PROGRAM INFOCET	80
24.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII	2
25.	PROIECTE - HCLS 3	-
26.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	14
27.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	45
28.	VERIFICAREA INDEPLINIRII CONDIȚIILOR ÎN VEDEREA MODIFICĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	100
29.	DIFUZARE DISPOZIȚII DGPL	-
30.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	9

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
18.11.2019 - 22.11.2019

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	1
2.	Efectuat instruire SSM și SUPSI	1
3.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	1
4.	Verificarea completării fișelor SSM și SUPSI	28 (14 SSM+ 14 SUPSI)
5.	Actualizat Fișe de date personale(ale salariaților)	60
6.	Deplasare la DADP privitor la evidența militară	1
7.	Completat tematica, instruire periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	28 (14 SSM +14 SUPSI)
8.	Actualizat Planul de prevenire și protecție 2019	1
9.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna noiembrie	1280
10.	Verificat echipamente individuale de protecție (pantofi)	24
11.	Întocmit documentele solicitate privind controlul intern -Standardul 12	3
12.	Colectat documentele necesare pentru plata facturilor aferente acestui tip de echipament individual de protecție	2
13.	Întocmit P-V recepție echipamente individuale de protecție	1
14.	Solicitări , la direcțiile în care activitatea necesită purtarea echipamentului individuale de munca, privitor la necesitatea achiziționării acestuia în 2020	3
15.	Colectat și analizat, documente necesare propunerilor pentru bugetul pe anul 2020	3
16.	Estimări pentru anii 2021-2023 – buget	1
17.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	31
18.	Întocmit Nota de fundamentare -buget	1
19.	Discuții și colectat documente necesare pentru întocmirea unui Act aditional la Contractul de servicii medicale de medicina muncii	2
20.	Întâlnire și discuții cu reprezentantul Romgermed în vederea stabilirii modalității de derulare a contractului de servicii de medicina muncii	1
21.	Completat Fișe de evidența militară	8
22.	Actualizat centralizatoarele privind M.L.M.	16
23.	Corespondență, e-mail, operare, adrese/răspunsuri program infocet	24 (9 Infocet + 15 e-mail)
24.	Activitate de îndosariere și arhivare	65