

RAPORT ACTIVITATE

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

30.08.2021 - 03.09.2021

| NR. CRT. | DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE | NUMĂR |
|---------------------|---|--------------|
| 1. | DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ | 41 |
| 2. | REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ | 41 |
| 3. | DISPOZIȚII ORE PROIECTE | 75 |
| 4. | DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME | 0 |
| 5. | ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE | 15 |
| 6. | ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE | 41 |
| 7. | ACTUALIZARE PORTAL ANFP | 21 |
| 8. | ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL | 20 |
| 9. | ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE) | 0 |
| 10. | RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE | 9 |
| 11. | ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ | 15 |
| 12. | ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ | 10 |
| 13. | ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE | 5 |
| 14. | ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA SEPTEMBRIE | 41 |
| 15. | ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE | 3 |
| 16. | PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU | 3 |
| 17. | ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE | 3 |
| 18. | ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL | 6 |
| 19. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 25.08.2021 (proba interviu) | 12 |
| 20. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.08.2021 (proba interviu) | 21 |
| 21. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 07.09.2021 | 0 |
| 22. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 29.09.2021 (întocmire documente) | 4 |
| 23. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 19.10.2021 (întocmire documente) | 4 |
| 24. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.10.2021 (întocmire documente) | 4 |
| 25. | ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 09.11.2021 (întocmire documente) | 4 |
| 26. | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării | 0 |
| 27. | REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE | 0 |
| 28. | PROIECTE - HCLS 3 | 0 |
| 29. | CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET | 100 |
| 30. | ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE | 2 |
| 31. | CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR | 29 |
| 32. | INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ | 20 |

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
30.08.2021 - 03.09.2021

| NR. CRT. | DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE | NUMĂR |
|-----------------|---|-------------------------|
| 1. | Întocmit fișe date personale | 4 |
| 2. | Efectuat instruire SSM | 32 |
| 3. | Efectuat instruire SU | 32 |
| 4. | Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI | 4 |
| 5. | Completat Fișe individuale de SSM și PSI | 20 SSM +20 SU |
| 6. | Verificarea fișelor SSM și SU PSI | - |
| 7. | Proces verbal instruire colectivă | - |
| 8. | Deplasare la DGPL | 1 |
| 9. | Deplasare la P-ța Fetesti | 1 |
| 10. | Deplasare la DADP | 2 |
| 11. | Deplasare la ITM | - |
| 12. | Deplasare la evenimentele culturale organizate de Dir. Cultură | 3 |
| 13. | Întocmit PV predare- primire | 1 |
| 14. | Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii | zilnic |
| 15. | Documentare și studiu privind modificările și completările legislației | zilnic |
| 16. | Întocmit grilele tehnice pentru ofertantii privind serviciile de medicina muncii | 5 |
| 17. | Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea ex.medicale de medicina muncii | zilnic |
| 18. | Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM | 52 |
| 19. | Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări) | 8 |
| 20. | Parc Titan (eveniment cultural) instruire SSM , SU, PSI | 5 |
| 21. | Parc Al. I. Cuza (eveniment cultural) instruire SSM , SU, PSI | 3 |
| 22. | Parcul Teilor (eveniment cultural) instruire SSM , SU, PSI | 2 |
| 23. | Transmis informări ANM | 2 |
| 24. | Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine | - |
| 25. | Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna august | 1306 |
| 26. | Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI | zilnic |
| 27. | Completat Fișe de evidența militară | - |
| 28. | Răspunsuri/Corespondență/solicitări | 21 |
| 29. | E-mail/operare/program infocet | 15 Inocet + 20e-mail |
| 30. | Activitate de îndosariere și arhivare | zilnic |