

## RAPORT ACTIVITATE

### DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

01.01.2023 – 31.01.2023

NR. CRT	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICARE FUNCȚIE/ DEPARATAMENT/ SALARIU	136
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	136
3.	DISPOZIȚII MODIFICARE GRADAȚIE	8
4.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	53
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	15
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	200
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	200
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	100
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	30
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA OCTOMBRIE 2022	100
11.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	150
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	75
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	50
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	30
15.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	15
16.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	3
17.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	20
18.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	80
19.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE/NOTIFICĂRI	50
20.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	40
21.	VERIFICARE DECLARAȚII DE AVERE + DECLARAȚII INTERESE	100
22.	RAPOARTE DE SPECIALITATE – proiect de hotărâre	1
23.	ORGANIZAREA EXAMENULUI PROMOVARE ÎN GRAD DIN DATA DE 17.01.2023 (probă scrisă)	1
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE - CONDUCERE DIN DATA DE 18.01.2023 - (probă scrisă + interviu)	4
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - CONDUCERE DIN DATA DE 18.01.2023 - (probă scrisă + interviu)	2
26.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - CONDUCERE DIN DATA DE 19.01.2023 - (probă scrisă + interviu)	4

<b>27.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE (guard) - EXECUȚIE DIN DATA DE <b>30.01.2023</b> - (probă sportivă + proba scrisă + interviu)	<b>37</b>
<b>28.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - EXECUȚIE DIN DATA DE <b>09.02.2023</b> - (depunerea dosarelor de înscriere)	<b>10</b>
<b>29.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - EXECUȚIE DIN DATA DE <b>15.02.2023</b> - (depunerea dosarelor de înscriere)	<b>13</b>
<b>30.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE (polițist local) - EXECUȚIE DIN DATA DE <b>30.01.2023</b> - (depunerea dosarelor de înscriere)	<b>25</b>
<b>31.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE - CONDUCERE DIN DATA DE <b>06.03.2023</b> - (pregătire documente dosar)	<b>3</b>
<b>32.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - CONDUCERE DIN DATA DE <b>14.03.2023</b> - (pregătire documente dosar)	<b>3</b>
<b>33.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE - CONDUCERE DIN DATA DE <b>15.03.2023</b> - (pregătire documente dosar)	<b>3</b>
<b>34.</b>	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - EXECUȚIE DIN DATA DE <b>23.03.2023</b> - (depunerea dosarelor de înscriere)	<b>3</b>

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**01.01.2023 – 31.01.2023**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	13
2.	Efectuat instruire SSM	13
3.	Efectuat instruire SU	13
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	13
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	98 SSM + 390 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	500
7.	Proces verbal instruire colectivă	6
8.	Proces verbal predare primire – materiale sanitare+ medicamente	6
9.	Deplasare la D.A.D.P.+ DGPL, Dir. Piete	10
10.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
11.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
12.	Verificat anexe facturi medicina muncii	1
13.	Programări la medicina muncii	104
14.	Monitorizat desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii	5 zile
15.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	38
16.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	22
17.	Actualizat Fișe de risc profesional	15
18.	Întocmit PAAR cu documentele aferente	6
19.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna decembrie	1318
20.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
21.	Completat Fișe de evidența militară	1
22.	Verificare respectare norme PSI	6 locatii
23.	Cerere de mobilizare la locul de munca	13
24.	Întocmit formulare de actualizare a cererii de mobilizare la locul de munca	12
25.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	42
26.	E-mail/operare/program infocet	60 Inocet + 80 e-mail
27.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic