

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

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

01.04.2023 – 30.04.2023

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICARE FUNCȚIE/ DEPARATAMENT/ SALARIU	1300
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	50
3.	DISPOZIȚII MODIFICARE GRADAȚIE	11
4.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	94
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	10
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	150
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	150
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	100
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	15
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL	1350
11.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	100
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	100
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	70
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	0
15.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	3
16.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	3
17.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	10
18.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	100
19.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE/NOTIFICĂRI	100
20.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	50
21.	VERIFICARE DECLARAȚII DE AVERE + DECLARAȚII INTERESE	100
22.	RAPOARTE DE SPECIALITATE – proiect de hotărâre	1
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE - CONDUCERE DIN DATA DE 03.04.2023 - (probă scrisă + interviu)	3
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE - CONDUCERE DIN DATA DE 10.04.2023 - (selecția dosarelor + probă scrisă + interviu)	0
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – EXECUȚIE (GUARD) DIN DATA DE 12.04.2023 - (proba sportivă + proba scrisă + interviu)	17
26.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – EXECUȚIE DIN DATA DE 26.04.2023 - (selecție dosare + proba scrisă)	15
27.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – CONDUCERE DIN DATA DE 18.05.2023 - (depunere dosare)	5
28.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – EXECUȚIE DIN DATA DE 22.05.2023 - (depunere dosare)	5

**COMPARTIMENTUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**01.04.2023 – 30.04.2023**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	20
2.	Efectuat instruire SSM	59
3.	Efectuat instruire SU	122
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	19
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	133 SSM +350 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	350
7.	Proces verbal instruire colectivă	12
8.	Proces verbal predare primire – materiale sanitare+ medicamente	6
9.	Deplasare la D.A.D.P.+ DGPL, ITM, Dir. Piete Ridicari auto , Centrul Militar	28
10.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
11.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
12.	Întocmit documente procedura de achizitie medicina muncii 2023	2
13.	Verificat factura si anexe facturi medicina muncii	4
14.	Programări la medicina muncii	279
15.	Monitorizat desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii	ori de cate ori au fost examinari
16.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	67
17.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	26
18.	Întocmit anexa implementare contract medicina muncii	1
19.	Actualizat Fișe de risc profesional	6
20.	Întocmit instructiuni utilizatori de trotinete	1
21.	Întocmit instructiuni utilizatori de biciclete	1
22.	Verificat și distribuit fișe de aptitudine	31
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna aprilie	1318
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	10
26.	Verificare respectare norme PSI	6 locatii
27.	Cerere de mobilizare la locul de munca	6
28.	Întocmit formulare de actualizare a cererii de mobilizare la locul de munca	10
29.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	65
30.	E-mail/operare/program infocet	45 Inocet +

		79 e-mail
31.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic