

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

01.05.2023 – 31.05.2023

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICARE FUNCȚIE/ DEPARATAMENT/ SALARIU	250
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	51
3.	DISPOZIȚII MODIFICARE GRADAȚIE	9
4.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	100
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	40
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	100
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	100
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	600
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	600
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL	600
11.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	20
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	50
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	50
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	30
15.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	6
16.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	2
17.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	2
18.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	100
19.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE/NOTIFICĂRI	100
20.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	30
21.	VERIFICARE DECLARAȚII DE AVERE + DECLARAȚII INTERESE	300
22.	RAPOARTE DE SPECIALITATE – proiect de hotărâre	1
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – CONDUCERE DIN DATA DE 18.05.2023 - (proba scrisă + interviu)	3
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE 06.07.2023 - (pregătire documente)	3
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE 12.07.2023 - (depunere dosare)	3

COMPARTIMENTUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
01.05.2023 – 31.05.2023

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	6
2.	Efectuat instruire SSM	40
3.	Efectuat instruire SU și PSI	40
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	6
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	40 SSM + 40 SU
6.	Verificarea fișelor SSM, SU și PSI	900
7.	Verificat fișe de date personale	670
8.	Distribuit fișe de date personale în vederea completării	55
9.	Proces verbal instruire colectivă	5
10.	Deplasare la DGPL, DADP, ITM, Directia Piete, Parc Al. I. Cuza	18
11.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
12.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
13.	Întocmit documentatii privind contractual de medicina muncii 2022	2
14.	Programari la medicina muncii	282
15.	Participare la desfășurarea examenelor de medicina muncii	5 zile
16.	Convorbiri telefonice privind activitatea de ssm si psi	72
17.	Redistribuit fișe individuale de ssm și psi ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	12
18.	Verificat, sortat și distribuit fise aptitudine	10
19.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna mai	1318
20.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
21.	Completat Fișe de evidența militară	5
22.	Verificare, respectare norme PSI	3 locații
23.	Cerere de mobilizare la locul de muncă	5
24.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	68
25.	E-mail/operare/program infocet	88 e-mail 38 infocet
26.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic