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

**DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI**

**SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI**

**01.06.2023 – 30.06.2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR. CRT.** | **DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/**  **ACTIVITĂȚI REALIZATE** | **NUMĂR** |
|  | DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICARE FUNCȚIE/ DEPARATAMENT/ SALARIU | **86** |
|  | REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ | **86** |
|  | DISPOZIȚII MODIFICARE GRADAȚIE | **9** |
|  | DISPOZIȚII ORE PROIECTE | **100** |
|  | ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE | **130** |
|  | ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE | **50** |
|  | ACTUALIZARE PORTAL ANFP | **120** |
|  | ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL | **120** |
|  | ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL | **170** |
|  | ACTUALIZARE STAT PERSONAL | **200** |
|  | RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE | **30** |
|  | ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ | **70** |
|  | ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ | **70** |
|  | ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE | **50** |
|  | ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE | **6** |
|  | PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU | **2** |
|  | ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE | **10** |
|  | CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET | **150** |
|  | ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE/NOTIFICĂRI | **550** |
|  | CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR | **20** |
|  | VERIFICARE DECLARAȚII DE AVERE + DECLARAȚII INTERESE | **550** |
|  | RAPOARTE DE SPECIALITATE – proiect de hotărâre | **0** |
|  | ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE **06.07.2023** - (selecția dosarelor) | **2** |
|  | ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE **12.07.2023** - (selecția dosarelor) | **1** |
|  | ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – CONDUCERE DIN DATA DE **24.07.2023** - (depunere dosare) | **1** |
|  | ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – CONDUCERE DIN DATA DE **10.08.2023** - (întocmire documente) | **3** |
|  | ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE **30.08.2023** - (întocmire documente) | **3** |

**COMPARTIMENTUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

**01.06.2023 – 30.06.2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR. CRT.** | **DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/**  **ACTIVITĂȚI REALIZATE** | **NUMĂR** |
|  | Întocmit fișe date personale | 12 |
|  | Efectuat instruire SSM | 69 |
|  | Efectuat instruire SU | 141 |
|  | Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI | 15 |
|  | Completat Fișe individuale de SSM și PSI | 161 SSM +210 SU |
|  | Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI | 400 |
|  | Proces verbal instruire colectivă | 19 |
|  | Proces verbal predare primire – materiale sanitare+ medicamente | 12 |
|  | Deplasare la D.A.D.P.+ DGPL, ITM, Dir. Piete Ridicari auto, | 18 |
|  | Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii | zilnic |
|  | Documentare și studiu privind modificările și completările legislației | zilnic |
|  | Întocmit documente evenimente culturale in aer liber in parcul TITAN | 32 |
|  | Verificat factura si anexe facturi medicina muncii | 4 |
|  | Programări la medicina muncii | 229 |
|  | Monitorizat desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii | ori de cate ori au fost examinari |
|  | Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM | 72 |
|  | Intocmit PLAN DE MĂSURI pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei șI secetei, precum și altor fenomene meteorologice periculoase, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, pentru anul 2023, | 1 |
|  | Actualizat componenta Comisie autorizare interna electricieni + Regulaent functionare | 3 |
|  | Intocmit dosare de maternitate | 3 |
|  | Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări) | 39 |
|  | Actualizat Fișe de risc profesional | 12 |
|  | Verificat și distribuit fise de aptitudine | 219 |
|  | Verificat conditii de munca in locatiile in care desfasoara activitate DGPL | 3 |
|  | Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna IUNIE | 1318 |
|  | Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI | zilnic |
|  | Completat Fișe de evidența militară | 9 |
|  | Verificare respectare norme PSI | 6 locatii |
|  | Cerere de mobilizare la locul de munca | 4 |
|  | Întocmit formulare de actualizare a cererii de mobilizare la locul de munca | 10 |
|  | Răspunsuri/Corespondență/solicitări | 89 |
|  | E-mail/operare/program infocet | 48 Inocet +  68 e-mail |
|  | Activitate de îndosariere și arhivare | zilnic |