

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI 01.09.2023 – 30.09.2023

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICARE FUNCȚIE/ DEPARATAMENT/ SALARIU	100
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	100
3.	DISPOZIȚII MODIFICARE GRADAȚIE	7
4.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	103
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	30
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	100
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	100
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	100
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	50
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL	100
11.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	50
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	30
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	40
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	10
15.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	2
16.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	2
17.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	2
18.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	110
19.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE/NOTIFICĂRI	20
20.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	10
21.	VERIFICARE DECLARAȚII DE AVERE + DECLARAȚII INTERESE	20
22.	RAPOARTE DE SPECIALITATE – proiect de hotărâre	0
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE 30.08.2023 - (interviu)	1
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE – EXECUȚIE DIN DATA DE 14.09.2023 - (proba scrisă + interviu)	1
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE 25.09.2023 - (depunere dosare + proba scrisă)	3
26.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROMOVARE – CONDUCERE DIN DATA DE 03.10.2023 - (depunere dosare)	3

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**01.09.2023 – 30.09.2023**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	5
2.	Efectuat instruire SSM	85
3.	Efectuat instruire SU	129
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	5
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	21 SSM + 129 SU/PSI
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	200
7.	Proces verbal instruire colectivă	3
8.	Proces verbal predare primire – materiale sanitare+ medicamente	5
9.	Deplasare la DADP.+ DGPL, ITM, Dir. Piete Serviciul de Probleme speciale -Prefectura București	9
10.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
11.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
12.	Întocmit documente evenimente culturale in aer liber in parcul Al. I. Cuza SI Parcul Titan	38
13.	Programări la medicina muncii	10
14.	Monitorizat desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii	Ori de cate ori au fost programari
15.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	29
16.	Intocmit dosare de maternitate	2
17.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării (angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	42
18.	Dosare cercetare evenimente	3
19.	Actualizat Fișe de risc profesional	34
20.	Verificat și distribuit fise de aptitudine	10
21.	Verificat conditii de munca in locatiile in care desfasoara activitate angajatii institutiei	6
22.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna septembrie	1318
23.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
24.	Completat Fișe de evidența militară	3
25.	Verificare respectare norme PSI	6 locatii
26.	Cerere de mobilizare la locul de munca	2
27.	Întocmit formulare de actualizare a cererii de mobilizare la locul de munca	2
28.	Întocmit nomenclator arhivare documente 2004-2010 – Arhiva institutiei	6
29.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	78
30.	E-mail/operare/program infocet	24 Inocet + 53 email
31.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic

