

R A P O R T A C T I V I T A T E
DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI
SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI
08.11.2021 – 12.11.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	130
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	130
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	0
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	5
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	130
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	130
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	130
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	3
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA NOIEMBRIE	130
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE)	20
12.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	2
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	100
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	30
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	10
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	1
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	1
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	1
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 03.11.2021 - recrutare F.P.(proba interviu)	1
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 04.11.2021 - recrutare C.I.M. (proba interviu)	1
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 24.11.2021- recrutare C.I.M. (selecție dosare)	11
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 08.12.2021-promovare F.P (depunere dosare)	2
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 16.12.2021-recrutare F.P.(întocmire documente)	4
24.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	0
25.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII- REORGANIZARE	0
26.	PROIECTE - HCLS 3	0
27.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	80
28.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	2
29.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	9
30.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE INIȚIALĂ	0

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
08.11.2021 – 12.11.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	-
2.	Efectuat instruire SSM	38
3.	Efectuat instruire SU	38
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	-
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	18 SSM +18 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	50
7.	Proces verbal instruire colectivă	1
8.	Deplasare la DGPL	2
9.	Deplasare la D.A.D.P.	2
10.	Deplasare Centrul de vaccinare	2
11.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
12.	Întocmit documentele privind ofertele financiare pentru serviciile de medicina muncii	4
13.	Întocmit documente privind achiziția de echipamente individuale de protecție	3
14.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
15.	Programări la medicina muncii	2
16.	Întocmit documente necesare completării dosarelor privind maternitatea la locul de munca	4
17.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	15
18.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	11
19.	Actualizat instrucțiuni proprii ssm+ psi	1
20.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	-
21.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna noiembrie	1306
22.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
23.	Completat Fișe de evidența militară	-
24.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	26
25.	E-mail/operare/program infocet	16 Inocet + 24 e-mail
26.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic