

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI 09.06.2020 – 12.06.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	20
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	20
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	-
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	-
5.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
7.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONTITUȚIONALE	40
8.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	10
9.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	20
10.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	50
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	20
12.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	5
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	15
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	50
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	20
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IUNIE	20
17.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	2
18.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	0
19.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	0
20.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	2
21.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	-
22.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	-
23.	PROIECTE - HCLS 3	-
24.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	20
25.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	80
26.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	10
27.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**09.06.2020 – 12.06.2020**

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	-
2.	Efectuat instruire SSM	-
3.	Efectuat instruire SUPSI	-
4.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	-
5.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	-
6.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	36
7.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	100
8.	Deplasare la DGPL	2
9.	Deplasare la ITM	-
10.	Deplasare Intrarea Odobesti- DADP	-
11.	Deplasare la ROMGERMED	3
12.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	20
13.	Distribuit dezinfectant PS3	3 zone de lucru
14.	Întocmit PV predare- primire dezinfectant	-
15.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
16.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
17.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de ssm	18
18.	Participat la procedura de analiză a ofertelor privind achiziția serviciilor medicale de medicina muncii	3
19.	Programare la ex de medicina muncii	7
20.	Întocmit și transmis Macheta cheltuieli COVID -19	1
21.	Verificat Fișe de aptitudine	71
22.	Actualizat Planul de Protecție și prevenire ssm	1
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna mai	1308
24.	Completat chestionar pentru evaluarea managementului în perioada stării de urgență	1
25.	Verificat, modificat, completat Proceduri Operationale privind activitatea SSM , conform ISO 9001	5
26.	Actualizat documentele privind Controlul Intern Mangerial	10
27.	Distribuit fise de aptitudine	2
28.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
29.	Completat Fișe de evidența militară	-
30.	Finalizat și transmis MLM	15
31.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	35
32.	E-mail/operare/program infocet	35 Infocet + 25 e-mail
33.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic