

**R A P O R T   A C T I V I T A T E**  
**DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI**  
**SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI**  
**10.01.2022 – 21.01.2022**

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>20</b>
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>20</b>
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	<b>0</b>
4.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	<b>10</b>
5.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	<b>100</b>
6.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	<b>100</b>
7.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	<b>100</b>
8.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	<b>280</b>
9.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IANUARIE	<b>280</b>
10.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE)	<b>0</b>
11.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	<b>15</b>
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	<b>70</b>
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	<b>70</b>
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	<b>10</b>
15.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	<b>2</b>
16.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	<b>2</b>
17.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	<b>5</b>
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.01.2022 - recrutare F.P. (selecție dosare)	<b>3</b>
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 31.01.2022 - recrutare F.P. (selecție dosare)	<b>2</b>
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 16.02.2022 - recrutare guarzi (depunere dosare)	<b>2</b>
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 09.03.2022 - recrutare F.P. (pregătire documente)	<b>3</b>
22.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	<b>0</b>
23.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	<b>0</b>
24.	PROIECTE - H.C.L.S. 3	<b>0</b>
25.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	<b>80</b>
26.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	<b>4</b>
27.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	<b>100</b>

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**10.01.2022 – 21.01.2022**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	17
2.	Efectuat instruire SSM	45
3.	Efectuat instruire SU	45
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	19
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	36 SSM +36 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	80
7.	Proces verbal instruire colectivă	-
8.	Proces verbal predare primire – materiale sanitare	2
9.	Deplasare la DGPL	1
10.	Deplasare la D.A.D.P.	1
11.	Deplasare Centre de vaccinare	2
12.	Deplasare la ITM	1
13.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
14.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
15.	Programări la medicina muncii	98
16.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	30
17.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	20
18.	Actualizat CSSM	2
19.	Actualizat Fișe de risc profesional	30
20.	Întocmit dosar maternitate	2
21.	Întocmit documente pentru numirea responsabilului cu primul -ajutor	2
22.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	-
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna ianuarie	1306
24.	Documentare întocmire a Fișei obiectivului	zilnic
25.	Întocmit evaluare risc – mecanic auto/ mecanic utilaj	1
26.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
27.	Completat Fișe de evidența militară	13
28.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	25
29.	E-mail/operare/program infocet	22 Inocet + 30 e-mail
30.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic