

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI 15.06.2020 – 19.06.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	15
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	15
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	100
8.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	20
9.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	20
10.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	100
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	20
12.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	10
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	15
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	20
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	20
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IUNIE	15
17.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	0
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	4
21.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	2
22.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	1
23.	PROIECTE - HCLS 3	2
24.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	50
25.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	4
26.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	25
27.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
15.06.2020 – 19.06.2020

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	40
7.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	50
8.	Deplasare la DGPL	3
9.	Deplasare la ITM	-
10	Deplasare Intrarea Odobesti- DADP	3
11	Deplasare la ROMGERMED	2
12	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	26
13	Distribuit dezinfectant PS3	-
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	15
18	Participat la procedura de analiză a ofertelor privind achiziția serviciilor medicale de medicina muncii	3
19	Întocmit grila tehnica -achizitia serviciilor medicale de medicina muncii	1
20	Programare la ex de medicina muncii	10
21	Analizat oferte in vederea achizitiei de echipamente individuale de protectie	3
22	Întocmit și transmis punct de vedere privind modificare ROI	1
23	Întocmit documentatia aferenta achizitiei de de echipamente individuale de protectie	2
24	Întocmit și sustinut documentele solicitate de echipa de control	2
25	Actualizat Planul de Protecție și prevenire ssm	1
26	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna mai	1308
27	Verificat, modificat, completat Proceduri Operationale privind activitatea SSM , conform ISO 9001	5
28	Distribuit fise de aptitudine	35
29	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
30	Completat Fișe de evidența militară	-

31	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	15
32	E-mail/operare/program infocet	16 Infocet + 18 e-mail
33	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic