

**R A P O R T   A C T I V I T A T E**  
**DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI**  
**SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI**  
**15.11.2021 – 19.11.2021**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>10</b>
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>10</b>
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	<b>0</b>
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	<b>0</b>
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	<b>10</b>
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	<b>150</b>
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	<b>150</b>
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	<b>150</b>
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	<b>10</b>
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA NOIEMBRIE	<b>150</b>
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE)	<b>5</b>
12.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	<b>15</b>
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	<b>100</b>
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	<b>30</b>
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	<b>20</b>
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	<b>10</b>
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	<b>3</b>
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	<b>1</b>
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 24.11.2021- recrutare C.I.M. (selecție dosare)	<b>11</b>
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 08.12.2021-promovare F.P (depunere dosare)	<b>2</b>
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 16.12.2021-recrutare F.P.( depunere dosare)	<b>2</b>
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.12.2021-recrutare F.P.( pregătire dosar)	<b>2</b>
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 19.01.2022-recrutare F.P.( pregătire dosar)	<b>2</b>
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.01.2022-recrutare F.P.( pregătire dosar)	<b>2</b>
25.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	<b>0</b>
26.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII- REORGANIZARE	<b>0</b>
27.	PROIECTE - HCLS 3	<b>1</b>
28.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	<b>100</b>
29.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	<b>5</b>
30.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	<b>20</b>
31.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE INIȚIALĂ	<b>0</b>

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**15.11.2021 – 19.11.2021**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	2
2.	Efectuat instruire SSM	26
3.	Efectuat instruire SU	26
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	1
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	15 SSM +15 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	60
7.	Proces verbal instruire colectivă	-
8.	Deplasare la DGPL	1
9.	Deplasare la D.A.D.P.	2
10.	Deplasare Centre de vaccinare	3
11.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
12.	Finalizat documentele pentru achiziția serviciilor de medicina muncii	2
13.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
14.	Programări la medicina muncii	-
15.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	15
16.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	16
17.	Actualizat instrucțiuni proprii ssm+ psi	1
18.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	-
19.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna noiembrie	1306
20.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
21.	Completat Fișe de evidența militară	-
22.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	25
23.	E-mail/operare/program infocet	13 Inocet + 18 e-mail
24.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic