

R A P O R T A C T I V I T A T E
DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI
SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI
25.01.2022 – 04.02.2022

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 MODIFICARE GRADAȚIE	15
4.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	77
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	10
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	50
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	800
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	100
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	15
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA FEBRUARIE	30
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE)	0
12.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	20
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	10
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	5
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	30
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	6
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	6
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	0
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 31.01.2022 - recrutare F.P. (interviu)	2
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 16.02.2022 - recrutare guarzi (selecție dosare)	10
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 09.03.2022 - recrutare F.P. (pregătire documente)	3
22.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	0
23.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	1
24.	PROIECTE - H.C.L.S. 3	0
25.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	100
26.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	10
27.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	50

R A P O R T A C T I V I T A T E
BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

25.01.2022 – 04.02.2022

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	15
2.	Efectuat instruire SSM	95
3.	Efectuat instruire SU	95
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	15
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	80 SSM +80 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	115
7.	Proces verbal instruire colectivă	1
8.	Proces verbal predare primire – materiale sanitare	2
9.	Deplasare la DGPL	3
10.	Deplasare la D.A.D.P.	2
11.	Deplasare Centre de vaccinare	2
12.	Deplasare la ITM	2
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	45
16.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	50
17.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	15
18.	Actualizat Fișe de risc profesional	30
19.	Întocmit dosar maternitate	1
20.	Verificat, sortat și distribuit fise aptitudine	60
21.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna februarie	1306
22.	Documentare întocmire a Fișei obiectivului 3 locatii	zilnic
23.	Întocmit evaluare risc – asfaltator/ pietrar/ pavator	1
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	10
26.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	26
27.	E-mail/operare/program infocet	20Inocet + 29 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic