

R A P O R T A C T I V I T A T E
DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI
SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI
27.09.2021 – 01.10.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	25
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	25
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	9
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	15
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	30
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	30
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	30
9.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	25
10.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA OCTOMBRIE	30
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL – CONTRACT PRESTĂRI SEVICII (CENTRE DE VACCINARE)	2
12.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	7
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	9
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	20
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	7
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	0
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	1
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	1
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 29.09.2021 (proba scrisă/interviu)	8
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.10.2021 (depunere doasare)	20
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 02.11.2021 (depunere doasare)	0
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 03.11.2021 (depunere doasare)	0
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 09.11.2021 (întocmire documente)	4
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 11.11.2021 (întocmire documente)	4
25.	PROCEDURĂ ANGAJARE FĂRĂ CONCURS PE PERIOADĂ DETERMINATĂ – FUNCȚIA DE GUARD (interviu)	14
26.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	0
27.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	0
28.	PROIECTE - HCLS 3	0
29.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	50
30.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	0
31.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	16
32.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ	0

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
27.09.2021 – 01.10.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	-
2.	Efectuat instruire SSM	42
3.	Efectuat instruire SU	42
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	-
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	42 SSM +42 SU
6.	Verificarea fișelor SSM și SU+ PSI	-
7.	Proces verbal instruire colectivă	-
8.	Deplasare la DGPL	2
9.	Deplasare la D.A.D.P.	2
10.	Întocmit PV predare- primire	2
11.	Distribuit alcool sanitar- toate structurile instituției	30 puncte fixe
12.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
13.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
14.	Programări la medicina muncii	8
15.	Întocmit Carnetul cu documentele de mobilizare	1
16.	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea ex.medicale de medicina muncii	zilnic
17.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	21
18.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	19
19.	Întocmit instrucțiuni proprii ssm	1
20.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	8
21.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna octombrie	1306
22.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
23.	Completat Fișe de evidența militară	-
24.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	20
25.	E-mail/operare/program infocet	13 Inocet + 25 e-mail
26.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic