

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

12.04.2021 – 16.04.2021

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>58</b>
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>58</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>58</b>
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	<b>50</b>
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	<b>58</b>
9.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	<b>5</b>
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	<b>10</b>
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	<b>20</b>
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	<b>10</b>
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA APRILIE	<b>58</b>
14.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	<b>1</b>
15.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	<b>1</b>
16.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	<b>0</b>
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	<b>8</b>
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.04.2021 (selecție dosare)	<b>15</b>
19.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	<b>0</b>
20.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	<b>0</b>
21.	PROIECTE - HCLS 3	<b>0</b>
22.	CORRESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	<b>100</b>
23.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	<b>0</b>
24.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	<b>15</b>
25.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ	<b>0</b>

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**12.04.2021-16.04.2021**

<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	40
3.	Efectuat instruire SU	40
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	2+2
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	40+40
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	100
7.	Proces verbal instruire colectivă	-
8.	Deplasare la DGPL	2
9.	Deplasare la D.A.D.P.	2
10.	Deplasare centrele medicale Anima	2
11.	Deplasare la ITM	1
12.	Distribuit alcool sanitar	30
13.	Întocmit PV predare- primire	3
14.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
15.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
16.	Programări la medicina muncii	9
17.	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea ex.medicale de medicina muncii	zilnic
18.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	32
19.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	15
20.	Transmis informări ANM	6
21.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	150
22.	Actualizat instructiuni SSM / categorii de personal	-
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna aprilie	1303
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	-
26.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	15
27.	E-mail/operare/program infocet	12 Inocet + 20 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic