

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

13.04.2020 – 16.04.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	1
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	1
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	-
4.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
5.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONSTITUȚIONALE	-
7.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	-
8.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	30
9.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	20
10.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	30
11.	RĂSPUNSURI/CORRESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	-
12.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	-
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	40
14.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	20
15.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA APRILIE	10
16.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	-
17.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SEVICIU	-
18.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	-
19.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	21
20.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 23.04.2020	-
21.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 27.04.2020	(Primire doasre) 7
22.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 18.05.2020	(Primire doasre) 7
23.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚIALĂ	-
24.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	-
25.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	-
26.	PROIECTE - HCLS 3	-
27.	CORRESPONDENȚA, OPERARE, RĂSPUNSURI PROGRAM INFOCET	25
28.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	-
29.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	20
30.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
13.04.2020 – 16.04.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	1
2.	Efectuat instruire SSM	1
3.	Efectuat instruire SUPSI	1
4.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	-
5.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	1
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	15
7.	Actualizat Fișe de date personale(ale salariaților)	12
8.	Deplasare la DGPL	-
9.	Deplasare la ITM	-
10.	Deplasare Intrarea Odobesti- DADP	-
11.	Deplasare la ROMGERMED	-
12.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	-
13.	Întocmit referat de necesitate achizitie masti de unica folosinta si dezinfectant	-
14.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii (verificat anexa factura , verificat fisele de aptitudine)	3 zile
15.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de ssm	5
16.	Demarat procedura de achiziție servicii medicale de medicina muncii	5
17.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna aprilie	1280
18.	Întocmit documente achiziție teste COVID-2	5
19.	Distribuit fise de aptitudine	25
20.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
21.	Evaluarea posturilor de lucru nou înființate - redactat	1
22.	Participare la CLSU	-
23.	Completat Fișe de evidența militară	1
24.	Completat tabel privind MLM	1
25.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	15
26.	E-mail/operare/program infocet	5 Infocet + 10 e-mail
27.	Activitate de îndosariere și arhivare	50
28.	Coordonat și îndrumat activitatea de practică pentru 2 studenți	-