

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

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

13.01.2020 - 17.01.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	12
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	12
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	-
4.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
5.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONSTITUȚIONALE	20
7.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT	-
8.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	100
9.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	20
10.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	100
11.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	10
12.	CORESPONDENȚĂ PERSONAL DETAȘAT	-
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	5
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	-
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	-
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IANUARIE	30
17.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	1
18.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	-
19.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE PUBLICĂ (CONCURS)	-
20.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 30.01.2020	Primire dosare (250)
21.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării - conform noilor reglementări legislative	-
22.	CORESPONDENȚA, OPERARE, RĂSPUNSURI PROGRAM INFOCET	300
23.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII	-
24.	PROIECTE - HCLS 3	-
25.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	-
26.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	30
27.	VERIFICAREA INDEPLINIRII CONDIȚIILOR ÎN VEDREA MODIFICĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	-
28.	DIFUZARE DISPOZIȚII DGPL	-
29.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
13.01.2020 - 17.01.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	2
2.	Efectuat instruire SSM și SUPSI	2
3.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	-
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	4(2 SSM+ 2 SUPSI)
5.	Verificarea completării fișelor SSM și SUPSI	34 (17 SSM+ 17 SUPSI)
6.	Actualizat Fișe de date personale(ale salariaților)	10
7.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	8
8.	Completat tematica, instruire periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	34 (17 SSM +17 SUPSI)
9.	Actualizat Planul de prevenire și protecție 2019	1
10.	Actualizare ,, Organizarea și tematica ssm pentru anul 2020,,	1
11.	Actualizare ,, Organizarea și tematica su+psi pentru anul 2020,,	1
12.	Actualizarea instructiunilor ssm pe categorii	15
13.	Actualizarea instructiunilor su+psi	1
14.	Actualizarea instructiunilor de prim -ajutor	1
15.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii (întocmit liste salariați /tip de activitate, efectuat programari la controlul de medicina muncii , întocmit fișe de solicitare , întocmit fișe de risc, transmis e-mail , etc)	
16.	Convorbiri telefonice cu reprezentantul clinicii de medicina muncii și conducătorii locurilor de muncă, din cadrul DGPL, în vederea desfășurării, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii	20
17.	Analiza factorilor de risc și evaluarea nivelului de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională la posturile de lucru: asfaltator, conducător auto	
18.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna ianuarie	1280
19.	Documentare cu scopul de a actualiza instrucțiunile privind organizarea și executarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare în poligon	
20.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	34
21.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	3
22.	E-mail/operare/program infocet	3 Infocet + 5 e-mail
23.	Activitate de îndosariere și arhivare	50