

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

14.12.2020 – 18.12.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	22
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	22
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	0
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	3
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	30
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	30
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	25
9.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	4
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	8
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	20
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	5
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA DECEMBRIE	30
14.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	0
15.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	0
16.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	0
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	30
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.12.2020 - (proba scrisă)	154
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 21.12.2020	0
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 29.12.2020 (depunere dosare)	14
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 12.01.2021 (depunere dosare)	0
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.01.2021 (depunere dosare)	0
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.01.2021 (întocmire documente)	2
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 27.01.2021 (depunere dosare)	2
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 02.02.2021 (depunere dosare)	5
26.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	6
27.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	10
28.	PROIECTE - HCLS 3	0
29.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	180
30.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	0
31.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	30
32.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDREA PARTICIPĂRII POLITIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ	1

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**14.12.2020 – 18.12.2020**

<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	30
3.	Efectuat instruire SU	30
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	2
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	60
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	60
7.	Deplasare la DGPL	2
8.	Deplasare la DADP	1
9.	Deplasare la ANIMA	2
10.	Deplasare la ITM	-
11.	Distribuit ceai +zahar	1
12.	Întocmit PV predare- primire ceai +zahar	1
13.	Întocmit PV predare- primire alcool medicinal	1
14.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
15.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
16.	Întocmit documente achiziții 2021	5
17.	Programări la medicina muncii	10
18.	Verificat Anexe medicina muncii	2
19.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	62
20.	Transmis informări ANM	2
21.	Întocmit fișe de evaluare riscuri / echipament individual de protecție	8
22.	Întocmit referat achiziție alcool sanitar	1
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna decembrie	1303
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	-
26.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	50
27.	E-mail/operare/program infocet	19 Inocet + 34 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic