

RAPORT ACTIVITATE

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

15.03.2021 – 19.03.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	19
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	19
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	0
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	15
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	530
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	520
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	30
9.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	15
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	20
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	10
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	40
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA MARTIE	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	10
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	10
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 11.03.2021 (proba interviu)	3
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.03.2021 (proba scrisă/interviu)	41/19
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 30.03.2021 (selecție dosare)	2
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 30.03.2021 (depunere dosare)	5
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.04.2021 (pregătire documente)	6
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.04.2021 (pregătire documente)	6
24.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	1
25.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	10
26.	PROIECTE - HCLS 3	1
27.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	105
28.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	14
29.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	29
30.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚIALĂ	0

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
15.03.2021 – 19.03.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	3
2.	Efectuat instruire SSM	25
3.	Efectuat instruire SU	25
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	5
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	5
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	-
7.	Proces verbal instruire colectivă	3
8.	Deplasare la DGPL	1
9.	Deplasare la D.A.D.P.	3
10.	Deplasare centrele medicale Anima	2
11.	Deplasare la ITM	-
12.	Distribuit alcool sanitar	2
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.	Întocmit documente cu privire la „ permis lucru cu focul „ si autorizarea electricienilor d.p.d.v. SSM	5
17.	Programări la medicina muncii	150
18.	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea ex.medicale de medicina muncii	Zilnic
19.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	60
20.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	20
21.	Transmis informări ANM	6
22.	Actualizat instructiuni SSM / categorii de personal	3
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna martie	1303
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	5
26.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	30
27.	E-mail/operare/program infocet	30 Inocet + 35 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic