

RAPORT ACTIVITATE

DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

16.11.2020 – 20.11.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	17
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	17
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	0
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	30
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	50
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	50
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	50
9.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	10
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	30
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	20
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	30
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA NOIEMBRIE	50
14.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	1
15.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	1
16.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDEREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	8
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	5
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 19.11.2020 - PROBA SCRISĂ	80
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.12.2020 - (depunere dosare)	6
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 21.12.2020 (depunere dosare)	2
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 12.01.2021 (întocmire documente)	5
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.01.2021 (întocmire documente)	5
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 27.01.2021 (întocmire documente)	5
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 02.05.2021 (întocmire documente)	5
25.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	2
26.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	2
27.	PROIECTE - HCLS 3	0
28.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	110
29.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	0
30.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	20
31.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ	0

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**16.11.2020 – 20.11.2020**

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	Întocmit fișe date personale	10
2.	Efectuat instruire SSM	38
3.	Efectuat instruire SU	38
4.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	-
5.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	10
6.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	28
7.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	28
8.	Deplasare la DGPL	2
9.	Deplasare la DADP	2
10.	Deplasare la ROMGERMED	1
11.	Deplasare la ITM	1
12.	Distribuit dezinfectant PS3	1
13.	Întocmit PV predare- primire dezinfectant	1
14.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
15.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
16.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	26
17.	Verificat situația stingătoarelor	-
18.	Transmis informări ANM	-
19.	Întocmit fișe de evaluare riscuri / functii 2020	12
20.	Anexe servicii medicale medicina muncii	4
21.	Centralizare modificare program de lucru pentru angajatii instituției	1
22.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna septembrie	1303
23.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
24.	Completat Fișe de evidența militară	-
25.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	26
26.	E-mail/operare/program infocet	16 Inocet + 12 e-mail
27.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic

