

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

21.12.2020 – 31.12.2020

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>38</b>
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	<b>38</b>
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	<b>83</b>
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	<b>7</b>
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	<b>20</b>
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	<b>40</b>
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	<b>1020</b>
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	<b>40</b>
9.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	<b>10</b>
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	<b>20</b>
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	<b>25</b>
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	<b>10</b>
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA IANUARIE	<b>40</b>
14.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	<b>2</b>
15.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	<b>2</b>
16.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	<b>120</b>
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	<b>120</b>
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.12.2020 - (interviu)	<b>42</b>
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 21.12.2020 (proba scrisă/interviu)	<b>2</b>
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 29.12.2020 (proba practică)	<b>15</b>
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 12.01.2021 (depunere dosare)	<b>4</b>
22.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.01.2021 (depunere dosare)	<b>1</b>
23.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 26.01.2021 (depunere dosare)	<b>1</b>
24.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 27.01.2021 (depunere dosare)	<b>36</b>
25.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 02.02.2021 (depunere dosare)	<b>2</b>
26.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	<b>0</b>
27.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	<b>0</b>
28.	PROIECTE - HCLS 3	<b>0</b>
29.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	<b>250</b>
30.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	<b>0</b>
31.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	<b>20</b>
32.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚĂLĂ	<b>0</b>

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**21.12.2020 – 31.12.2020**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	1
2.	Efectuat instruire SSM	28
3.	Efectuat instruire SU	28
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	-
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	54
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	54
7.	Deplasare la DGPL	3
8.	Deplasare pentru achiziție alcool sanitar	2
9.	Deplasare la ANIMA	2
10.	Deplasare la ITM	1
11.	Distribuit ceai +zahar	-
12.	Întocmit PV predare- primire ceai +zahar	-
13.	Achiziționat și recepționat alcool sanitar	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	-
17.	Programări la medicina muncii	-
18.	Verificat Anexă medicina muncii	1
19.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	32
20.	Transmis informări ANM	3
21.	Actualizat instructiuni SSM / categorii de personal	7
22.	Întocmit fișe de evaluare riscuri / echipament individual de protecție	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	27
27.	E-mail/operare/program infocet	12 Inocet + 15 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic