

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

27.04.2020 – 30.04.2020

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	56
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	56
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	77
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	-
5.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
7.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONTITUȚIONALE	5
8.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	-
9.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	30
10.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	200
11.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	50
12.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	-
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	1
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	10
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	10
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA MAI	200
17.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	9
18.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	9
19.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	-
20.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	10
21.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 27.04.2020	(Probă scrisă) 7
22.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE RECRUTARE DIN DATA DE 18.05.2020	(Primire dosare) 35
23.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚIALĂ	-
24.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	-
25.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	-
26.	PROIECTE - HCLS 3	-
27.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	50
28.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	6
29.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	15
30.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**27.04.2020 – 30.04.2020**

<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	2
3.	Efectuat instruire SUPSI	2
4.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	-
5.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	4
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	25
7.	Actualizat Fișe de date personale (ale salariaților)	-
8.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	4
9.	Întocmit Proces Verbal în vederea distribuirii alcool medicinal + mănuși	2
10.	Completat tematica, instruire periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	18 ( SSM +18 SUPSI)
11.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii (întocmit liste salariați /tip de activitate, efectuat programări la controlul de medicina muncii, comunicare cu fiecare salariat programat, întocmit fișe de solicitare, întocmit fișe de risc, transmis e-mail, etc)	-
12.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de ssm	16
13.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna aprilie	1280
14.	Distribuit fise de aptitudine	-
15.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	9
16.	Documentare pentru întocmirea Planului de evacuare în caz de incendiu	-
17.	Completat Fișe de evidența militară	18
18.	Răspunsuri/Corespondență/solicitări	10
19.	E-mail/operare/program infocet	11 Infocet + 5 e-mail
20.	Activitate de îndosariere și arhivare	63
21.	Activitate practică pentru 2 studenți on-line	2
22.	Organizat fișe de aptitudine - Direcții, Servicii, Birouri	277
23.	Actualizat baza de date privind salariații care mai au de efectuat controale medicale de medicina muncii	93