

# RAPORT ACTIVITATE

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

29.03.2021 – 02.04.2021

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	43
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	43
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	0
4.	DISPOZIȚII MODIFICARE TREAPTĂ VECHIME	20
5.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT/VECHIME MUNCĂ/SPECIALITATE	10
6.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	45
7.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	43
8.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	45
9.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI:SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	15
10.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	20
11.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	15
12.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	10
13.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA APRILIE	43
14.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	3
15.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	3
16.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE	0
17.	ACTUALIZARE BAZĂ DATE - PROGRAMUL REVISAL	3
18.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 30.03.2021 (proba scrisă)	1
19.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 30.03.2021 (proba practică)	2
20.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 15.04.2021 (depunere dosare)	20
21.	ORGANIZAREA CONCURSULUI DIN DATA DE 20.04.2021 (depunere dosare)	7
22.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării	0
23.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII/SALARII-REORGANIZARE	0
24.	PROIECTE - HCLS 3	0
25.	CORESPONDENTA, OPERARE, RASPUNSURI PROGRAM INFOCET	150
26.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	0
27.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	20
28.	INTOCMIRE DOSARE ÎN VEDREA PARTICIPĂRII POLIȚIȘTILOR LOCALI LA PROGRAMUL DE FORMARE ÎNȚIALĂ	0

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**29.03.2021 – 02.04.2021**

<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	80
3.	Efectuat instruire SU	80
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	2
5.	Completat Fișe individuale de SSM și PSI	160
6.	Verificarea fișelor SSM și SUPSI	200
7.	Proces verbal instruire colectivă	-
8.	Deplasare la DGPL	1
9.	Deplasare la D.A.D.P.	3
10.	Deplasare centrele medicale Anima	1
11.	Deplasare la ITM	-
12.	Distribuit alcool sanitar	2
13.	Întocmit PV predare- primire	1
14.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii	zilnic
15.	Documentare și studiu privind modificările și completările legislației	zilnic
16.	Programări la medicina muncii	10
17.	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea ex.medicale de medicina muncii	zilnic
18.	Convorbiri telefonice privind desfășurarea, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii și alte activități de SSM	38
19.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(angajări, detașări, mutări temporare, lichidări)	18
20.	Transmis informări ANM	6
21.	Verificat, sortat și distribuit fișe aptitudine	120
22.	Actualizat instructiuni SSM / categorii de personal	-
23.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna aprilie	1303
24.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	zilnic
25.	Completat Fișe de evidența militară	-
26.	Răspunsuri/Correspondență/solicitări	30
27.	E-mail/operare/program infocet	23 Inocet + 26 e-mail
28.	Activitate de îndosariere și arhivare	zilnic