

# R A P O R T A C T I V I T A T E

## DIRECȚIA ORGANIZARE RESURSE UMANE ȘI SEVICIUL MANAGEMENTUL CARIEREI

02.12.2019 - 06.12.2019

NR. CRT.	DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE	NUMĂR
1.	DISPOZIȚII PRIVIND MODIFICAREA RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	26
2.	REFERATE PRIVIND EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE MODIFICARE A RAPORTULUI DE SEVICIU/MUNCĂ	26
3.	DISPOZIȚII ORE PROIECTE	74
4.	DISPOZIȚII RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
5.	REFERATE RECALCULARE DREPTURI SALARIALE	-
6.	CENTRALIZARE DREPTURI SALARIALE CONFORM DECIZIEI CURȚII CONSTITUȚIONALE	70
7.	ADEVERINȚE PRIVIND CALITATEA DE SALARIAT	2
8.	ACTUALIZARE DOSARE PROFESIONALE	20
9.	ACTUALIZARE PORTAL ANFP	20
10.	ACTUALIZARE PROGRAM RESURSE UMANE RUSAL	10
11.	RĂSPUNSURI/CORESPONDENȚĂ/SOLICITĂRI: SALARIAȚI/INSTITUȚII PUBLICE	10
12.	CORESPONDENȚĂ PERSONAL DETAȘAT	20
13.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST FUNCȚIE PUBLICĂ	10
14.	ACTUALIZARE FIȘE DE POST CONTRACT DE MUNCĂ	15
15.	ACTUALIZARE RAPOARTE DE EVALUARE	5
16.	ACTUALIZARE STAT PERSONAL LUNA DECEMBRIE	30
17.	ÎNTOCMIRE NOTE DE LICHIDARE	-
18.	PREGĂTIRE DOSAR PROFESIONAL TRANSFER/ÎNCETARE RAPORT DE SERVICIU	-
19.	ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR ÎN VEDREA NUMIRII ÎN FUNCȚIE PUBLICĂ (CONCURS)	-
20.	CONCURS RECRUTARE DIR. GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ - 10.12.2019	Proba sportivă (40)
21.	CONCURS RECRUTARE SERV. URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI/ COMP. URMĂRIRE AVIZE – 03.12.2019	Proba scrisă (2)
22.	CONCURS RECRUTARE SERV. RELAȚII CU AS. DE PROPRIETARI/ SERV. UTILITĂȚI PUBLICE ȘI IMPLEMENTARE SISTEM INFORMAȚIONAL GEOGRAFIC (GIS) – 16.12.2019	Primire dosare (15)
23.	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – actualizare în vederea reorganizării - conform noilor reglementări legislative	-
24.	CORESPONDENȚA, OPERARE, RĂSPUNSURI PROGRAM INFOCET	70
25.	REFERATE SOLICITARE MODIFICARE STAT DE FUNCȚII	1
26.	PROIECTE - HCLS 3	-
27.	ACTUALIZARE DECLARAȚII AVERE/INTERESE	-
28.	CONSILIERE TELEFONCĂ/INDIVIDUALĂ PRIVIND SITUAȚIA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	35
29.	VERIFICAREA INDEPLINIRII CONDIȚIILOR ÎN VEDREA MODIFICĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	20
30.	DIFUZARE DISPOZIȚII DGPL	-
31.	PREGĂTIRE DOCUMENTE MISIUNE DE AUDIT	-

**BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**  
**02.12.2019 - 06.12.2019**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DOCUMENTE ELABORATE ȘI GESTIONATE/ ACTIVITĂȚI REALIZATE</b>	<b>NUMĂR</b>
1.	Întocmit fișe date personale	5
2.	Efectuat instruire SSM și SUPSI	5
3.	Întocmit proces - verbal instruire colectiva SSM și SUPSI	2
4.	Întocmit Fișe individuale de SSM și PSI	1
5.	Verificarea completării fișelor SSM și SUPSI	30 (15 SSM+ 15 SUPSI)
6.	Actualizat Fișe de date personale( ale salariaților)	30
7.	Redistribuit Fișe individuale de SSM și PSI ca urmare a reorganizării(detașări, mutări temporare)	
8.	Deplasare la DADP privitor la PSI	1
9.	Completat tematica, instruire periodică, la fișele individuale SSM și SUPSI	30 (15 SSM +15 SUPSI)
10.	Actualizat Planul de prevenire și protecție 2019	1
11.	Actualizare proceduri operationale	4
12.	Activitatea efectuată pentru derularea contractului de medicina muncii (liste salariați /tip de activitate, programari la controlul de medicina muncii , fișe de solicitare , fișe de risc, etc)	
13.	Convorbiri telefonice cu reprezentantul clinicii de medicina muncii în vederea desfășurării, în condiții bune, a examenelor de medicina muncii	6
14.	Actualizat baza de date privind salariații din cadrul instituției, pentru luna decembrie	1280
15.	Recepționat ceai și zahăr pentru perioadele cu temperaturi extreme	1
16.	Distribuit ceai și zahăr personalului care lucrează în condiții meteo nefavorabile (temperaturi extreme scăzute)	8
17.	Oferit consultanță privind activitatea de SSM și SUPSI	30
18.	Verificat instalațiile de stins incendii aflate în locațiile în care își desfășoară activitatea lucrătorii instituției	3
19.	Colectat documente în vederea reactualizării Planului de evacuare în caz de incendiu pentru spațiul din Intrarea Odobești	
20.	Correspondență, e-mail, operare, adrese/răspunsuri program infocet	26 (16 Infocet + 10 e-mail)
21.	Activitate de îndosariere și arhivare	40