

| Nr. Crt. | Activitate | Documente/Operatii |
|----------|---|-----------------------|
| | | 07.10.2019-11.10.2019 |
| 1 | Operare Revisal (raport revisal, modificari angajati) | 19 |
| 2 | Operare Resum (completare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, modificari salarii, L 153) | 133 |
| 3 | Operare Portal ANFP (incarcare documente, salarii) | 10 |
| 4 | Operare CID | 236 |
| 5 | Completare (cereri concediu de odihna, legitimatii, registrul ANI, raport zilnic de activitate) | 146 |
| 6 | Intocmire adeverinte (vechime, somaj, gradinita, voluntariat, OAMGMAMR, Colegiul psihologic, Colegiul Asistentilor sociali, vouchere, indemnizatie CIC, insertie) | 54 |
| 7 | Redactare documente specifice (contracte individuale de munca, dispozitii, acte aditionale, referate, note interne, convocari, adrese, raspunsuri, preaviz, plan de formare etc.) | 341 |
| 8 | Secretariat comisie de disciplina (convocari, minuta, referate, proces-verbal, dispozitii) | 2h |
| 9 | Xeroxare documente solicitate (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, carnet munca, fisa post, fisa/raport evaluare, diplome, dosar profesional, declaratii de avere si interese) | 593 |
| 10 | Centralizare documente (fise post, fise/rapoarte evaluare, declaratii de avere si interese) | 104 |
| 11 | Registratura SMRU (inregistrare CIM, dispozitii, fise post) | 107 |
| 12 | Organizare grupuri de lucru | 0 |
| 13 | Secretariat SMRU (documente de semnat, documente semnate) | 36 |
| 14 | Consiliere (fosti, actuali, noi angajati, sefi servicii/birouri/centre) | 34 |
| 15 | Deplasare si depunere diferite documente la alte institutii (ANI, Politie, Monitor Oficial) | 0 |
| 16 | Concursuri, examinări | 0 |
| 17 | Îndosariere documente specifice | 146 |
| 18 | Verificare documente intocmite de personalul din subordine, semnare | 513 |
| 19 | Discuții cu personalul din subordine privind rezolvarea situații/ documente date in lucru | 14 |
| 20 | Studiere program legislativ | 27 |
| 21 | Stampilare conform cu originalul/ vizare legitimatii | 12 |
| 22 | Sedinta director G/DRU/DPC | 5 ore |
| 23 | Raport de specialitate / Nota de fundamentare/Reorganizare | 19 ore |
| 24 | Redactare proceduri de sistem/operationale | 0 |
| 25 | Completare stat de personal, verificare in RESUM | 812 |

*** activitatile serviciului au fost desfasurate de catre 1+9 salariați**