

Nr. Crt.	Activitate	Documente/
		14.06.2019
1	Operare Revisal (raport revisal, modificari angajati)	1
2	Operare Resum (completare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, modificari salarii, L 153)	27
3	Operare Portal ANFP (incarcare documente, salarii)	0
4	Operare CID	36
5	Completare (cereri concediu de odihna, legitimatii, registrul ANI, raport zilnic de activitate)	4
6	Intocmire adeverinte (vechime, somaj, gradinita, voluntariat, OAMGMAMR, Colegiul psihologic, Colegiul Asistentilor sociali, vouchere, indemnizatie CIC, insertie)	1
7	Redactare documente specifice (contracte individuale de munca, dispozitii, acte aditionale, referate, note interne, convocari, adrese, proceduri, raspunsuri, stat personal, plan de formare etc.)	9
8	Secretariat comisie de disciplina (convocari, minuta, referate, proces-verbal, dispozitii)	1
9	Xeroxare documente solicitate (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, carnet munca, fisa post, fisa/raport evaluare, diplome, dosar profesional, declaratii de avere si interese)	6
10	Centralizare documente (fise post, fise/rapoarte evaluare, declaratii de avere si interese)	0
11	Registratura SMRU (inregistrare CIM, dispozitii, fise post)	0
12	Organizare grupuri de lucru	1
13	Secretariat SMRU (documente de semnat, documente semnate)	4
14	Consiliere (fosti, actuali, noi angajati, sefi servicii/birouri/centre)	3
15	Deplasare si depunere diferite documente la alte institutii (ANI, Politie, Monitor Oficial)	0
16	Concursuri, examinări	0
17	Îndosariere documente specifice	37
18	Verificare documente intocmite de personalul din subordine, semnare	0
19	Discuții cu personalul din subordine privind rezolvarea situații/ documente date in lucru	0
20	Studiere program legislativ	15
21	Stampilare conform cu originalul/ vizare legitimatii	1
22	Sedinta director G/DRU/DPC	0
23	Raport de specialitate / Nota de fundamentare	

* activitatile serviciului au fost desfasurate de catre 1+6 salariati