



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

DIRECȚIA RESURSE UMANE

BIROUL SECURITATE, SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

RAPORT DE ACTIVITATE - 29.07. – 02.08.2019

În perioada 29.07. – 02.08.2019, activitatea Biroului S.S.M.S.U. a fost desfășurată de către 1 Șef Birou și 3 Consilieri.

Activitățile desfășurate sunt următoarele:

- participat la ședință în cadrul Primăriei Sectorului 3, în vederea achiziționării serviciilor de medicina muncii;
- discuție cu angajații din cadrul Primăriei Sectorului 3 referitor la soluționarea situației facturilor pentru serviciile de medicina muncii;
- operat în baza de date încetările CIM;
- operat documente în programul C.I.D.;
- efectuat instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență, și completare în fișe pentru persoanele care efectuează muncă în folosul comunității în centrele subordonate instituției (Legea nr. 253/2013);
- verificat în fișele individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență privind efectuarea instruirii salariaților care își încetează activitatea;
- consemnat în Registrul de evidență a fișelor individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență privind efectuarea instruirii salariaților care își încetează activitatea;
- întocmit proces - verbal de predare - primire privind fișele de instruire individuală ale salariaților situațiilor de urgență a efectuării instruirii ale salariaților care își încetează activitatea și transmiterea acestora serviciului care le arhivează;
- efectuat instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență, și completare în fișele individuale de instruire pentru personalul cu funcții de conducere



- deplasat la 5 centre subordonate D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru verificarea documentelor specifice și a echipamentelor de muncă, aparaturii, instalațiilor, etc. privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență,
- întocmit Proces - Verbal privind controlul intern referitor la securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență, desfășurat în cele 5 centre subordonate D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- luat declarație de la un salariat din cadrul centrului referitor la certificatul de concediu medical pe care l-a avut, cu un cod de diagnostic care poate fi considerat accident de muncă;
- transmis e-mail către Anima Speciality Medical Services SRL în vederea clarificării situației privind facturile emise de către aceștia;
- întocmit proces verbal de predare primire a sumei de 70 lei pentru un salariat care trebuie să efectueze examenul de medicina muncii;
- semnat notele de lichidare pentru salariații cărora le încetează contractul individual de muncă;
- completat în fișele de instruire pentru salariații cărora le încetează contractul individual de muncă;
- activități de servicii administrative (printat și înregistrat documente, xerox documente, secretariat);
- verificat rapoartele de activitate ale salariaților din subordine și centralizarea pentru Biroul S.S.M.S.U., pentru perioada 29.07.-02.08.2019, în vederea scanării și transmiterii acestuia prin e-mail;
- vizat documentele emise de către salariații din subordine;
- prezentat documentele emise de către Biroul S.S.M.S.U. directorului de resort, în vederea verificării și aprobării/vizării acestora;
- întocmit raportul de activitate al biroului pentru perioada 29.07.-02.08.2019;
- verificat e-mail-urile biroului, în vederea soluționării acestora.