

In cadrul Serviciului Asistenti Personali si Indemnizatii Insotitor si-au desfasurat activitatea in perioada 09.12.2024-13.12.2024, un nr. de 1 sef serviciu si 6 consilieri prezenti

Nr. Crt.	Activitate	
1	<b>Operare Revisal</b> (raport revisal, modificari date personale si date CIM angajati)	27
2	<b>Operare Resum</b> (completare/modificare date personale, operare angajat nou, modificare pozitie organigrama, operare concedii de odihna, verificari/modificari gradatii si salarii)	39
3	<b>Operare in ecosistemul Conectx</b> a documentelor/solicitarilor primite la nivelul serviciului si a documentelor/raspunsurilor emise de catre angajatii serviciului/cereri concedii	201
4	<b>Operare D-Smart</b> (urmarit si verificat reinoirea certificatelor de handicap/acordare viza celor ce solicita indemnizatie insotitor/angajare, operarea la plata privind acordarea/suspendarea/sistarea indemnizatiei de insotitor)	810
5	<b>Intocmire adeverinte</b> (vechime, somaj, scoala/gradinita, vouchere, indemnizatie CIC, insertie, posta, mostenitori, judecatorie, pensii, agentia de plati, etc)	29
6	<b>Completare documente</b> (cereri concediu de odihna, legitimatii+viza, tipizate angajare/incetare, situatie analitica/PV vouchere)	46
7	<b>Registratura SMRU</b> (solicitare numere inregistrare CIM si dispozitii)	396
8	<b>Verificare, semnare si eliberare vouchere</b>	1
9	<b>Verificarea, asigurarea semnarii</b> si inmanarea documentelor existente la dosar privind modificarea CIM sau a fiselor de post	62
10	<b>Verificarea, asigurarea semnarii</b> si inmanarea/comunicarea prin posta a documentelor privind indemnizatia de insotitor	8
11	<b>Intocmirea si transmiterea documentelor catre serviciile cu care colaboram (Financiar, Contabilitate, Casierie)</b>	46
12	<b>Emitere/redactare documente specifice</b> (contracte individuale de munca, acte aditionale CIM, dispozitii, referate, caiete de sarcini, note interne, adrese, referate recuperare, proceduri, raspunsuri, stat personal, procese verbale, borderouri posta etc.)	1516
13	<b>Xeroxare si scanare documente solicitate</b> (CIM, dispozitii, acte aditionale, adeverinte, negatii, note de lichidare, carnet munca, concedii medicale, situatii statistice, petitii, raspunsuri, etc.)	192
14	<b>Studiere legislatie pentru aplicare si actualizare</b>	6,0 h
15	<b>Consiliere (fosti si actuali angajati, in curs de angajare, sau diferite persoane care solicita informatii despre angajare, persoane care doresc informatii sau depun cerere acordare indemnizatie insotitor )</b>	32,5 h

16	<b>Discutii telefonice cu diversi petenti/colegi din alte servicii</b>	13 h
17	<b>Monitorizare, operare adresa de posta electronica Zimbra</b>	174
18	<b>Îndosariere documente specifice RU si indemnizatii insotitor/reconstituire dosare de personal</b>	178
19	<b>Verificare si semnare documente mapa SAPII</b>	297
20	<b>Instruire evenimente protectia muncii si completare fise individuale</b>	7
21	<b>Operarea in D-Smart in vederea inchiderii de luna si emiterea borderourilor /centralizatoarelor pentru banca si posta pentru plata indemnizatiei de insotitor</b>	0
22	<b>Verificarea fisierelor de plata a indemnizatiei de insotitor</b>	6
23	<b>Verificarea fisierelor</b> provenite de la Casa Pensii, DEPABD, Administrația Națională a Penitenciarelor privind persoanele cu handicap grav care sunt/nu sunt eligibile pentru a incasa indemnizatia de insotitor	9
24	<b>Primirea și verificarea</b> documentației în vederea acordării indemnizatiei prevăzute in Legea nr. 448/2006 la ghiseu sau in birou	25 h