



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 - 04.06.2019

În data de 04.06.2019, activitatea Biroului S.S.M.S.U. a fost desfășurată de 1 Șef birou, 4 Consilieri și 1 Referent.

Activitățile desfășurate sunt următoarele:

- verificat și semnat fișă de intruire individuală s.s.m. și s.u. pentru doi salariați cărora le încetează contractul individual de muncă;
- semnat notă de lichidare pentru doi salariați cărora le încetează contractul individual de muncă;
- completat anexele în procesul verbal de cercetare a unei situații create la un loc de muncă în data de 14.04.2019;
- verificat și semnat dosarul de cercetare a situației create în data de 14.04.2019, în vederea depunerii spre avizare la I.T.M.B.;
- verificat adresă de înaintare la I.T.M.B. a dosarului de cercetare, a situației create în data de 14.04.2019;
- discuție telefonică, cu un șef de centru, referitoare la producerea unui eveniment de muncă în ziua curentă;
- comunicat telefonic inspectorului de la I.T.M.B., producerea unui eveniment de muncă în ziua curentă;
- completat formularul "Comunicarea evenimentelor", pentru evenimentul produs în timpul programului de muncă, la un centru subordonat instituției;
- verificat adresa de înaintare a Comunicării evenimentului de muncă din ziua curentă la I.T.M.B., precum și la Casa de Pensii a Sectorului 3;
- verificat referat pentru propunerea comisiei de cercetare a evenimentului produs în ziua curentă;



- verificat dispoziție pentru numirea comisiei de cercetare a evenimentului produs în ziua curentă;
- verificat adresă către Spitalul Clinic de Urgență "Sf. Pantelimon" pentru solicitarea fișei de observații din data de 04.06.2019, a lucrătoarei implicate în producerea evenimentului;
- deplasat la I.T.M.B. pentru depunerea dosarului de cercetare a situației create în data de 14.04.2019 și a documentelor necesare comunicării evenimentului produs la un centru din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în data de 04.06.2019;
- prezentat documente emise de către Biroul S.S.M.S.U. directorului de resort, în vederea verificării și aprobării/vizării acestora;
- întocmit nota de înaintare a unui dosar de cercetare;
- întocmit adresă de înaintare a comunicării unui eveniment de muncă, către Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București și Casa de Pensii a Sectorului 3;
- întocmit adresă de solicitare fișă de observație unui eveniment de muncă, către Spitalul Clinic de Urgență ;
- transmis prin e-mail adresele către Casa de Pensii a Sectorului 3 și Spitalul Clinic de Urgență "Sf. Pantelimon", referitoare la evenimentul din data de 04.06.2019;
- întocmit dispoziție și referat pentru cercetarea evenimentului de muncă din ziua curentă;
- semnat procesul verbal de cercetare a situației produse în data de 14.04.2019;
- xeroxat dosarul de personal cu privire la evenimentul din data de 04.06.2019;
- operat documente în programul C.I.D.;
- întocmit bază de date privind evidența fiecărui salariat, referitoare la fișele de aptitudine, avizele psihologice și plicurile cu rezultatele analizelor;
- verificat corectitudinea înscrisurilor din fișele de aptitudine și avizele psihologice ale angajaților D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- transmis, prin e-mail, unui șef de centru, anexele la fișele de post, pentru posturile de conducere și execuție;
- discuție telefonică cu un șef de centru privind situația angajaților din subordine referitoare la reprogramarea la examenul periodic de medicina muncii, pentru salariații care nu s-au prezentat conform programării;



- efectuat instruire s.s.m.s.u și completat în fișele individuale pentru personalul instituției cu funcții de conducere;
- verificat fișele individuale de instruire s.s.m.s.u și testele de verificare a cunoștințelor specifice pentru personalul de execuție din cadrul unor/ birouri/ centre;
- verificat fișe de instruire s.s.m. de la șefii de centre și servicii;
- verificat planurile de evacuare de la sediul D.G.A.S. P.C. Sector 3, Str.Parfumului, nr.2-4;
- completat dosarul de cercetare a unui eveniment de muncă (membrii comisiei de cercetare);
- verificat și actualizat semnalizarea pentru căile de evacuare;
- 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 data de 04.06.2019, în vederea scanării și transmiterii acestuia prin e-mail;
- vizat documentele emise de către salariații din subordine;
- întocmit raport de activitate al compartimentului;
- verificat e-mail-urile compartimentului, în vederea soluționării acestora.