

**RAPORT DE ACTIVITATE  
pentru luna aprilie 2021**

**În luna aprilie 2021 au fost întocmite:**

- proiecte de dispoziții – 17;
- referate, informări, notificări, răspunsuri - 46;
- adeverințe medicale – 23;
- adeverințe pentru C.A.R. – 14;
- adeverințe de vechime - 4;
- întocmire și raportare situație salarii martie 2021 pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 243;
- note de concediu medical - 40;
- note de lichidare - 2
- primire, verificare, înregistrare, scanare, xeroxare, certificare „conform cu originalul” și transmitere către A.N.I. - 13 declarații de avere și 13 declarații de interese ale salariaților Primăriei Municipiului Ploiești;
- înregistrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii fără plată, concedii medicale, modificări spor de vechime în registru evidență;
- introducere date în: program informatic A.N.F.P – 4;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- introducere date în: program REVISAL - 5;
- încetare contract individual de muncă – 2;
- întocmire act aditional la contractul individual de muncă – 2;
- s-au primit rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției ;
- s-au scanat și arhivat 67 Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției ;
- s-a comunicat câte o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul, pentru funcționarii publici evaluați;
- s-a întocmit documentația privind organizarea concursului de promovare în grad profesional imediat superior celui detinut pentru funcționarii publici de execuție care îndeplinesc condițiile;
- s-au verificat două proiecte de hotărâri ale consiliului local solicitate de Spitalul Municipal Ploiești și Spitalul de Pediatrie Ploiești la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-a întocmit un raport de specialitate la un proiect de hotărâre a consiliului local pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Ploiești;
- s-au verificat și avizat situațiile lunare privind monitorizarea personalului la nivelul celor 12 instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- s-au verificat și avizat 59 de pontaje nominale de prezență pentru angajații din Primăria Municipiului Ploiești;
- s-au eliberat 2 legitimații noi;
- s-au vizat 8 legitimații;
- s-au confecționat 29 ecusoane pentru paznici.

## **ADMINISTRATIV - ÎNTREȚINERE**

În luna aprilie 2021 au fost întocmite:

- 32 Note intrare - recepție;
- 77 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 95 Bonuri de consum;
- 18 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 205 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 15 facturi.

S-a întocmit situația lunară privind evidența consumului de carburant.

Au fost primite 20 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie.

S-a întocmit și completat la zi evidența obiectelor de inventar.

S-a întocmit balanta de verificare la gestiunile de materiale, obiecte de inventar.

S-a urmărit și s-a asigurat desfășurarea în bune condiții a repartizării autoturismelor din dotare conform cerinței angajaților din cadrul serviciilor Primăriei municipiului Ploiești.

S-a urmărit încadrarea în consumurile specifice de carburanți și s-a întocmit situația Foilor de Activitate Zilnică a autoturismelor din parcul auto propriu.

S-a asigurat efectuarea curățeniei în spațiile în care își desfășoară activitatea salariații Primăriei Municipiului Ploiești; precum și întreținerea spațiilor comune.

S-a asigurat folosirea la parametrii optimi a centralei telefonice a Primăriei Municipiului Ploiești, precum și a telefoanelor directe, faxuri și mobile.

**Șef serviciu**

**Angelescu Ana - Daniela**

