

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pentru luna august 2020**

**În luna august 2020 au fost întocmite:**

- proiecte de dispoziții – 19
- referate, informări, notificări, răspunsuri - 38;
- adeverințe medicale – 28;
- adeverințe pentru bănci – 15;
- adeverințe de vechime - 9 ;
- întocmire și raportare situație salarii iulie 2020 pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 190 și note de concediu medical - 34;
- adrese către A.N.I. privind înaintare - 2 declarații de avere și 2 declarații de interese;
- 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;
- note de lichidare – 1;
- introducere date în program REVISAL - 3;
- încetare contract individual de munca - 2;
- acte aditionale la contractul individual de munca - 2;
- s-a verificat patru proiecte de hotărâri ale consiliului local solicitate de Spitalul Municipal Ploiești, Spitalul de Pediatrie Ploiești, Clubul Sportiv Municipal Ploiești și Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-a întocmit un raport de specialitate la un proiect de hotărâre al consiliului local pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Ploiești;
- verificare fise post pentru funcții publice de conducere și funcții publice de execuție;
- s-au scanat 136 de fise de post aprobate;
- s-a asigurat secretariatul la evaluarea finală a managementului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești;
- s-a asigurat secretariatul la evaluarea finală a managementului Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești;
- s-a asigurat repartizarea cardurilor de vouchere de vacanță către salariații instituției;
- 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 întocmit 3 legitimații.

## **ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE**

În luna august 2020 au fost întocmite:

- 10 Note intrare - recepție;
- 73 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 100 Bonuri de consum;
- 5 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 250 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 11 facturi.

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

Au fost primite 17 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**