

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna mai 2019

În luna mai 2019 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 9;
- referate, informări, răspunsuri - 29;
- adeverințe medicale – 43;
- adeverințe pentru bănci – 12;
- adeverințe de vechime - 10;
- întocmire și raportare situație salarii aprilie 2019 pe portalul de management gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 213 și note de concediu medical - 30;
- note de lichidare - 1;
- 4 adrese către A.N.I. privind înaintarea a 219 declarații de avere și 219 declarații de interese;
- înregistrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii fără plată, concedii medicale, modificări spor de vechime în registru evidență;
- introducere date în: REVISAL – 1 și program informatic A.N.F.P – 4;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- s-a verificat un proiect de hotărâre a consiliului local solicitat de Poliția Locală Ploiești la care s-a întocmit raport 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-a întocmit Registrul de risc pentru protecția datelor cu caracter personal anul 2019 la nivelul serviciului;
- s-au verificat și avizat 57 de pontaje nominale de prezență pentru angajații din Primăria 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 primit 2 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 48 funcționari publici evaluați;
- s-a asigurat secretariatul și s-a întocmit documentația necesară în vederea evaluării managementului Teatrului „Toma Caragiu” Ploiești pentru anul 2018;
- s-a asigurat secretariatul și s-a întocmit documentația necesară în vederea evaluării managementului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești pentru anul 2018;

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna mai 2019 au fost întocmite:

- 7 Note intrare - recepție;
- 166 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 80 Bonuri de consum;
- 2 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 200 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 18 facturi.

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

Au fost primite 25 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 întocmit referatul și caietul de sarcini pentru demararea procedurii de achiziție pentru carburanți autoturisme din dotarea Primăriei 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-au efectuat verificări tehnice periodice, reparații și întreținere copiatoare.

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