

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna septembrie 2019

În luna septembrie 2019 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 21;
- referate, informări, răspunsuri - 62;
- adeverințe medicale – 30;
- adeverințe pentru bănci – 13;
- adeverințe de vechime - 3;
- întocmire și raportare situație salarii august 2019 pe portalul de management gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 191 și note de concediu medical - 40;
- o adresa către A.N.I. privind înaintarea a 7 declarații de avere și 7 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 – 47;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 2;
- notificare A.N.F.P. – exercitare temporară pentru funcția publică de șef serviciu Buget Împrumuturi;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în funcție publică de conducere de secretar general al U.A.T. Ploiești;
- s-au verificat zece proiecte de hotărâre a consiliului local solicitate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești, Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești, Club Sportiv Municipal Ploiești, Poliția Locală Ploiești, Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești (2), Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești, Administrația Parcului Memorial ”Constantin Stere” Ploiești, Spitalul Municipal Ploiești și Spitalul de Pediatrie Ploiești la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-au întocmit trei proiecte de hotărâre a consiliului local pentru: aprobarea organizării concursului de ocupare a postului de șef serviciu Buget Imprumuturi din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, îndreptare eroare materială în anexele nr.1 și nr.2 la H.C.L. nr.246/2019 și aprobarea transformării unei funcții publice de execuție vacantă din Compartimentul Achiziții Bunuri din cadrul Primăriei 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 57 de pontaje nominale de prezență pentru angajații din Primăria Municipiului Ploiești;
- s-a eliberat 6 legitimații.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna septembrie 2019 au fost întocmite:

- 3 Note intrare - recepție;
- 114 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 71 Bonuri de consum;
- 6 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 200 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 6 facturi.

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

Au fost primite 24 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