

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna iulie 2018

În luna iulie 2018 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 27;
- referate, informări, răspunsuri - 55;
- adeverințe medicale – 26;
- adeverințe pentru bănci - 12;
- adeverințe de vechime - 5;
- dosare profesionale pentru funcționarii publici numiți - 1;
- introducerea datelor în vederea raportării electronice M500;
- întocmire și raportare situație salarii iunie 2018 pe portalul de management gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 253 și note de concediu medical - 24;
- adrese către A.N.I. privind înaintarea a 9 declarații de avere și 9 declarații de interese;
- adresa către medicina muncii pentru verificarea și avizarea concediilor medicale eliberate în luna iunie 2018, pentru 22 de salariați;
- înregistrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii fără plată, concedii medicale, modificări spor de vechime în registru evidență;
- introducere date în : REVISAL – 4 și program informatic A.N.F.P - 14;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 1;
- întocmire documentații la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de șef serviciu Buget Imprumuturi;
- întocmire documentații și asigurat secretariat la concursul pentru ocuparea funcției de director la Club Sportiv Municipal Ploiești;
- s-au verificat cinci proiecte de hotărâre a consiliului local solicitate de Centru Creșe din Municipiul Ploiești (2), Filarmonica „Paul Constantinescu” Ploiești, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești și Spital Municipal Ploiești la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-au verificat și avizat 57 de pontaje nominale de prezență pentru angajații din Primăria Municipiului Ploiești;
- s-au verificat și avizat 135 de referate pentru participare salariați la cursuri în anul 2018 ;
- s-au întocmit situații solicitate de Curtea de Conturi;
- s-au verificat și avizat situațiile lunare privind monitorizarea personalului la nivelul celor 12 instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
- s-au confecționat și plastefiat 4 ecusoane;
- s-a eliberat 1 legitimație nouă.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna iulie 2018 au fost întocmite:

- 7 Note intrare-recepție;
- 120 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 90 Bonuri de consum;
- 24 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 300 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 32 de facturi.

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

Au fost primite 31 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-au întocmit contracte de service, 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.

Sef serviciu
Angelescu Ana - Daniela