

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pentru luna octombrie 2019**

În luna octombrie 2019 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 32;
- referate, informări, răspunsuri - 86;
- adeverințe medicale – 26;
- adeverințe pentru bănci – 6;
- adeverințe de vechime - 19;
- întocmire și raportare situație salarii septembrie 2019 pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 205 și note de concediu medical - 37;
- o adresa către A.N.I. privind înaintarea a 3 declarații de avere și 3 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 – 16;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 2;
- acte adiționale la contractul individual de munca - 2;
- acte adiționale la contractul de garanție - 1;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în funcție publică de conducere de secretar general al U.A.T. Ploiești ;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut ;
- s-au verificat patru proiecte de hotărâre a consiliului local solicitate de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești (2), Club Sportiv Municipal Ploiești și Spitalul de Pediatrie Ploiești la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-au întocmit două proiecte de hotărâre a consiliului local pentru: aprobarea procedurii și a criteriilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea posturilor de conducători ai instituțiilor și serviciilor publice de interes local din municipiului Ploiești și aprobarea transformării gradului profesional din debutant în asistent al unei funcții publice de execuție 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 59 de pontaje nominale de prezență pentru angajații din Primăria Municipiului Ploiești;
- s-a eliberat 2 legitimații.

## **ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE**

În luna octombrie 2019 au fost întocmite:

- 8 Note intrare - recepție;
- 162 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 91 Bonuri de consum;
- 28 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 250 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 30 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**