

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna noiembrie 2019

În luna noiembrie 2019 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 36;
- referate, informări, răspunsuri - 68;
- adeverințe medicale – 20;
- adeverințe pentru bănci – 9;
- adeverințe de vechime - 4;
- întocmire și raportare situație salarii octombrie 2019 pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 129 și note de concediu medical - 28;
- o adresa către A.N.I. privind înaintarea a 6 declarații de avere și 6 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 – 2;
- acte adiționale la contractul individual de munca - 2;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în funcție publică de conducere de secretar general al U.A.T. Ploiești și asigurat secretariatul comisiei de concurs și comisiei de soluționare contestații ;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut și asigurat secretariatul comisiei de concurs și comisiei de soluționare contestații;
- întocmire documentație pentru organizarea concursului de promovare în clasa și asigurat secretariatul comisiei de concurs;
- întocmire documentații la concursurile organizate pentru ocuparea a 7 posturi vacante de personal contractual din cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest;
- s-au verificat trei proiecte de hotărâre a consiliului local solicitate de Spitalul de Pediatrie Ploiești, și Teatrul Toma Caragiu Ploiești (unul pentru aprobarea organigramei și a statului de funcții și unul pentru aprobarea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de funcție contractuală) la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- s-a întocmit un proiect de hotărâre a consiliului local pentru aprobarea statului de funcții al 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-ÎNȚREȚINERE

În luna noiembrie 2019 au fost întocmite:

- 10 Note intrare - recepție;
- 147 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 132 Bonuri de consum;
- 28 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 300 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 21 facturi.

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

Au fost primite 35 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.

Efectuare inventariere anuala.

Șef serviciu

Angelescu Ana - Daniela