

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pentru luna aprilie 2019**

În luna aprilie 2019 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 20;
- referate, informări, răspunsuri - 51;
- adeverințe medicale – 22;
- adeverințe pentru bănci – 6;
- adeverințe de vechime - 8;
- întocmire și raportare situație salarii martie 2019 pe portalul de management gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 358 și note de concediu medical - 29;
- note de lichidare - 2;
- adresă către A.N.I. privind înaintarea unei declarații de avere și unei 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 – 2 și program informatic A.N.F.P – 12;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- s-au verificat trei proiecte de hotărâre a consiliului local solicitate de Casa de Cultură "Ion Luca Caragiale" a Municipiului Ploiești, Spitalul de Pediatrie Ploiesti si Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti la care s-au întocmit rapoarte de specialitate;
- asigurarea secretariatului la reluarea concursului organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacanta de director executiv la Directia Relatii Internationale;
- 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 98 de rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale functionarilor publici din cadrul institutiei ;
- s-a comunicat cate o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul, pentru 91 functionari publici evaluati;
- s-a întocmit documentatia necesara in vederea evaluarii managementului Teatrului „Toma Caragiu” Ploiesti pentru anul 2018;
- s-a întocmit documentatia necesara in vederea evaluarii managementului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiesti pentru anul 2018;
- s-a asigurat secretariatul si s-a întocmit documentatia necesara in vederea evaluarii pe anul 2018 a activitatii managerului Spitalului Municipal Ploiesti;
- s-a asigurat secretariatul si s-a întocmit documentatia necesara in vederea evaluarii pe anul 2018 a activitatii managerului Spitalului de Pediatrie Ploiesti.

## **ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE**

În luna aprilie 2019 au fost întocmite:

- 12 Note intrare - recepție;
- 129 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 75 Bonuri de consum;
- 10 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 200 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 20 de facturi.

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

Au fost primite 28 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 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**