**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC-CONTENCIOS, ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE**

**SERVICIUL Relația cu consiliul Local, REGLEMENTARE**

**nr. srclr 17/21.01.2019**

**RAPORT DE ACTIVITATE**

În săptămâna 14 - 18 ianuarie 2019, Serviciul Relația cu Consiliul Local, Reglementare a desfășurat, în principal, următoarele activități:

* Întocmirea unei informări zilnice privind legislația de interes pentru administrația publică locală publicată în Monitorul Oficial;
* Înregistrarea și distribuirea corespondenței aferente Direcției Administrație Publică, Juridic - Contencios, Achiziții Publice, Contracte (80 adrese) și a Secretarului Municipiului Ploiești (9 adrese);
* Înregistrarea și transmiterea către Instituția Prefectului - Județul Prahova (în vederea realizării controlului de legalitate a actelor administrative) și către direcțiile, serviciile, compartimentele, precum şi către personalul din cadrul instituţiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti (în vederea punerii în aplicare) a 39 de dispoziții emise de Primarul Municipiului Ploiești;
* Întocmirea a 65 de adrese de comunicare a dispozițiilor Primarului Municipiului Ploiești și transmiterea către direcțiile, serviciile, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, precum și către instituţiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti, pentru ducerea la îndeplinire și aducerea la cunoștința celor interesați a acestora;
* Înregistrarea unei declarații de interese personale într-un registru special ;
* Înregistrarea a 14 de proiecte de hotărâre în vederea introducerii acestora pe ordinea de zi a ședințelor din luna ianuarie 2019;
* Redarea, în scris, după înregistrarea ședințelor de consiliu din data de 03 decembrie 2018, 10 decembrie 2018, 13 decembrie 2018, 20 decembrie și 21 decembrie 2018;
* Salvarea și verificarea din punct de vedere al formei a proiectelor de hotărâre ce vor fi supuse adoptării în ședințele de consiliu din luna ianuarie 2019;
* Întocmirea a 5 adrese către Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, Direcția Economică și Serviciul Resurse Umane, Organizare și Administrativ privind transmiterea a 3 proiecte de hotărâre în vederea întocmirii Rapoartelor de specialitate conform art. 44 din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată şi actualizată;
* Înregistrarea a 3 Mandate de Muncă în folosul comunității și Ordonanțe de renunțare la urmărirea penală într-un registru special;
* Repartizarea a 6 persoane care s-au prezentat la Municipiul Ploiești către S.C. Servicii de Gospodărire Urbane Ploiești S.R.L., în vederea luării la cunoștință a contravenției stabilite de instanțele judecătorești;
* Eliberarea de 3 adeverințe contravenienților care au prestat muncă în folosul comunității, urmare actelor doveditoate primite de la S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L./Serviciul Administrare Parc Municipal Ploiești Vest;
* Corespondență cu instanțele Judecătorești, cu organele de poliție și Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești în legătură cu stadiul în care se află executarea contravențiilor (5 adrese);
* Certificarea a 15 hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Ploiești în dublu exemplar CONFORM CU ORIGINALUL, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești aflate în arhiva serviciului;
* Realizarea copiilor de pe hotărârile Consiliului Local al Municipiului Ploiești la solicitarea direcțiilor, serviciilor din cadrul instituției, precum şi de către personalul din cadrul instituţiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Ploieşti;
* Înregistrarea și soluționarea corespondenței repartizate Serviciului Relația cu Consiliul Local, Reglementare;
* Înregistrarea și repartizarea corespondenței Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
* Punerea la dispoziția Administratorului public, a Viceprimarilor și a Primarului Municipiului Ploiești a documentelor solicitate (hotărâri, întocmit adrese, dispoziții etc.);
* Repartizarea electronică în aplicația din Sistemul Informatic Integrat al Municipiului Ploiești a corespondenței repartizate Secretarului Municipiului Ploiești și Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte;
* Verificat și validat/respins străzi introduse în aplicația RENNS;
* Introducerea de date în aplicația din Sistemul Informatic Integrat al Municipiului Ploiești în vederea actualizării permanente a bazei de date privind ședințele Consiliului Local al Municipiului Ploiești;
* Introducerea de date în aplicația din Sistemul Informatic Integrat al Municipiului Ploiești în vederea întocmirii situației privind modul de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Ploieşti pentru semestru al II-lea al anului 2018;
* Îndeplinirea altor sarcini dispuse de șefii ierarhici superiori.

**Șef Serviciu,**

**Adriana CÎRSTEA**