

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna noiembrie 2020

În luna noiembrie 2020 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 47
- referate, informări, notificări, răspunsuri - 70 ;
- adeverințe medicale – 53;
- adeverințe pentru bănci – 7;
- adeverințe de vechime - 4 ;
- întocmire și raportare situație salarii octombrie 2020 pe „Portal de management”, program informatic gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- note de concedii odihnă - 65 ;
- note de concediu medical - 91;
- adrese către A.N.I. privind înaintare - 15 declarații de avere și 15 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 – 22;
- introducere date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 3;
- introducere date în program REVISAL - 8;
- întocmire contract individual de munca - 6
- acte aditionale la contractul individual de munca - 2;
- s-a verificat un proiect de hotărâre a consiliului local solicitat de Spitalul de Pediatrie Ploiești la care s-a întocmit raport de specialitate;
- s-a întocmit un raport de specialitate la un proiect de hotărâre a consiliului local pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Ploiești;
- scanare fise post pentru funcții publice de conducere și funcții publice de executie - 270;
- s-a întocmit documentația și s-a asigurat secretariatul la concursul pentru analizarea noului proiect de management al managerului Filarmonicii „Paul Constantinescu” Ploiești;
- s-a întocmit contractul de management pentru managerul Filarmonicii „Paul Constantinescu” 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-au eliberat 6 legitimații noi.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna noiembrie 2020 au fost întocmite:

- 12 Note intrare - recepție;
- 81 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 86 Bonuri de consum;
- 31 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 300 Fișe de magazie completate și operate.

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 13 facturi.

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

Au fost primite 15 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.

Sef serviciu

Angelescu Ana - Daniela