

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna octombrie 2017**

În luna octombrie 2017 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 35;
- adeverințe medicale – 32;
- adeverințe de vechime - 12;
- dosare profesionale pentru funcționarii publici numiți - 5 ;
- note de concedii odihnă - 201 și note de concediu medical - 26 ;
- adrese către A.N.I. privind înaintarea a 13 declarații de avere și 13 declarații de interese;
- trei contracte individuale de muncă și trei acte aditionale la contracte individuale de muncă ;
- introducerea date în : REVISAL – 7 și program informatic A.N.F.P - 10;
- introducerea date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 2;
- un proiect de hotărâre a consiliului local la nivelul aparatului de specialitate al primarului și un proiect de hotărâre a consiliului local privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2018 (întocmire plan la nivelul aparatului de specialitate al primarului și centralizare plan pentru cinci ordonatori de credite, adresă A.N.F.P., consultare sindicate, obținere avize comisii de specialitate);
- documentații și asigurarea secretariatului la comisiile de concurs pentru posturi funcția publică vacantă din cadrul Biroul Monitorizare Trafic Urban,
- transmitere documentații obținere aviz pentru exercitare cu caracter temporar a funcțiilor de conducere vacante de șef Biroul Monitorizare Trafic Urban și director executiv al Direcției Administrație Publică, Juridic–Contencios, Achiziții Publice și Contracte;
- documentații concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Serviciului Autorizații Construcții și Serviciului Dezvoltare Urbană și Metropolitană - selecția dosarelor;
- documentații și asigurarea secretariatului la comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de personal contractual vacante din cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest
- documentații organizare concurs de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru 7 funcționari publici care îndeplinesc condițiile;
- S-au verificat un proiect de hotărâre a consiliului local solicitat de A.S.S.C. Ploiești la care s-a întocmit raport de specialitate.
- S-au verificat și avizat situațiile lunare privind monitorizarea personalului la nivelul celor 12 instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.
- S-au confecționat și plastefiat 9 ecusoane pentru personalul nou angajat și s-au eliberat 9 legitimații.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna octombrie 2017 au fost întocmite:

- 10 Note intrare-recepție;
- 157 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 94 Bonuri de consum;
- 12 Bonuri pentru obiecte de inventar ;
- 14 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 300 Fișe de magazie completate și operate ;

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 38 de facturi.

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

Au fost primite 27 Referate pentru eliberări materiale și obiecte de inventar din magazie.

S-a asigurat efectuarea curățeniei în spațiile în care funcționează Primăria Municipiului Ploiești.

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