

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna septembrie 2017**

În luna septembrie 2017 au fost întocmite:

- proiecte de dispoziții – 27;
- adeverințe medicale – 35;
- adeverințe de vechime - 8;
- dosare profesionale pentru funcționarii publici numiți - 6 ;
- note de concedii odihnă - 251 și note de concediu medical - 18 ;
- adrese către A.N.I. privind înaintarea a 10 declarații de avere și 10 declarații de interese;
- un contract individual de muncă și un act aditional la contract individual de muncă ;
- introducerea date în : REVISAL – 3 și program informatic A.N.F.P - 20;
- introducerea date programul informatic integrat al instituției – zilnic;
- note de lichidare – 3;
- raportarea semestrială privind situația funcțiilor ;
- raportarea trimestrială privind ancheta locurilor de muncă ;
- un proiect de hotărâre a consiliului local la nivelul aparatului de specialitate al primarului;
- documentații demarare concurs pentru ocupare posturi funcții publice vacante din cadrul Biroul Monitorizare Trafic Urban, Serviciul Autorizații Construcții și Serviciul Dezvoltare Urbană și Metropolitană (adrese către A.N.F.P., Monitorul Oficial, ziarul Prahova, întocmire referate, transmitere documentații pe fax și pe mail) ;
- documentații demarare concurs ocupare posturi personal contractual vacante din cadrul Serviciului Administrare Parc Municipal Ploiești Vest (adrese către site Guvern – posturi@gov.ro, Monitorul Oficial, ziarul Prahova, întocmire referate, transmitere documentații pe fax și pe mail);
- documentații și asigurarea secretariatului la comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de funcție publică vacante:
 - compartiment Control Financiar de Gestiune (9 candidați înscriși);
 - compartiment O.N.G. (11 candidați înscriși) ;
 - serviciul Contracte (23 candidați înscriși) ;
 - serviciul Reparații și Investiții Drumuri (5 candidați înscriși) ;
 - compartiment Verificare și Evaluare Documentații Tehnice (3 candidați înscriși) ;
 - serviciul Verificare și Control Documentații Publice (2 candidați înscriși) ;
 - serviciul Juridic – Contencios, Contracte (6 candidați înscriși).
- documentații și asigurarea secretariatului la comisia de soluționare contestații la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant la serviciul Contracte – la selecția dosarelor și la interviu.

S-au verificat două proiecte de hotărâri ale consiliului local solicitate de Spitalul Municipal Ploiești și Teatrul „Toma Caragiu” Ploiești la care s-au întocmit rapoarte 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 28 de ecusoane pentru funcțiile de paznic și 6 ecusoane pentru personalul nou angajat și s-au eliberat 6 legitimații.

ADMINISTRATIV-ÎNTREȚINERE

În luna septembrie 2017 au fost întocmite:

- 17 Note intrare-recepție;
- 150 foi de parcurs zilnice pentru autovehicule transport persoane ;
- 86 Bonuri de consum;
- 6 Bonuri pentru obiecte de inventar ;
- 15 Referate în vederea achiziționării de produse ;
- 300 Fișe de magazie completate și operate ;

S-au verificat, vizat și dat la plată un număr de 30 de facturi.

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

Au fost primite 50 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