

## **Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**

**Data 25.01.2023**

### **1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti -5;
- Intocmit raspuns sesizari – 7;
- Verificare stadiu fizic -3;
- Arhivat documentatie;
- Cerere urbanism- 20

### **2. Unitatile de invatamant**

- Actualizat situatii;
- Corespondenta - 7;
- Verificare stadiu fizic – 3 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;

### **3. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 7;
- Centralizare situatii;
- Intocmit situatie-1
- Sedinta consiliu -comisii

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

## **Raport de activitate**

**Data: 25.01.2023**

## **Serviciul Investitii, Lucrari Publice**

### **1.Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti - 6;
- Verificare stadiu fizic - 2;
- Arhivat documentatie ;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 5;

### **2.Unitati invatamant**

- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic - 3 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;

- Scanat documente;
- **3. Alte activitati**
- Repartizare lucrari cont director executiv/ sef serviciu;
- Preluare lucrari registratura si repartizarea fizica+electronica a acestora;
- Verificare corespondenta–email;
- Intocmit adresa diverse teme - 5;
- Transmis email diverse teme;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Verificare in teren diverse obiective de investitie - 3;
- Raport activitate DIA;
- Deplasare: DSP, ISC
- Referat necesitate - 1
- Caiet de sarcini-1
- Nota estimare – 1
- Adresa - 2
- Referat -3
- Sedinta consiliu -comisii

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 5

### **Raport de activitate**

**Data:25.01.2023**

#### **Serviciul Administrare Clădiri/Unități de Învățământ Biroul Monitorizare, Întreținere si Reparații**

- Preluarea petițiilor și repartizarea fizică + electronică a acestora;
- Întocmire + transmitere răspuns Petiții;
- Întocmirea rapoartelor de specialitate pentru adoptarea Hotărârilor de Consiliu Local;
- Verificare corespondență – e-mail;
- Întocmit adrese diverse teme;
- Convorbiri telefonice;
- Verificări teren;