

Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

Data 09.08.2022

1. Reabilitarea termica a blocurilor

- Consiliere telefonica petenti -8;
- Intocmit raspuns sesizari – 6;
- Verificare stadiu fizic -9;
- Arhivat documentatie;
- Pregatire documentatie;
- Verificat situatii de lucrari-3;

2. Unitatile de invatamant

- Actualizat situatii;
- Corespondenta - 5;
- Verificare stadiu fizic – 5 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Situatie unitati -1

3. Alte obiective

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 10;
- Centralizare situatii;
- Intocmit situatie-2
- Verificat facturi-2
- Borderou-2
- Referat -2
- Anexa-2
- Sedinta
- Adresa catre MLPDA -Decont - 1
- Anexa MLPDA - 1

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

Raport de activitate

Data: 09.08.2022

Serviciul Investitii, Lucrari Publice

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 5;
- Verificare stadiu fizic - 3;
- Arhivat documentatie ;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 5;

- Verificare SL-2
- Intocmit borderou -2
- Pregatit documente-2
- **2.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic - 3 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente;
- Sedinta
- **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: ISC
- Verificat facturi - 3
- Referat necesitate-1
- Referat -1

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4 din care 1 in co

Raport de activitate

Data:09.08.2022

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

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