

**Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**  
**Data 13.12.2021**

**1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti -7;
- Intocmit raspuns sesizari – 6;
- Verificare stadiu fizic - 8;
- Arhivat documentatie;
- Scanat documente;
- Centralizat situatii
- Adresa MLPDA decont -2
- Anexa - 1

**2. Unitatile de invatamant**

- Actualizat situatii;
- Corespondenta electronica;
- Verificare stadiu fizic – 7 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Referat -2

**3. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 5;
- Centralizare situatii;
- Situatii facturi -7;
- Borderou-7;
- Anexa-7;
- Referat -3;
- Verificat situatii de lucrari-7
- Solicitari clarificari -2
- Proceduri

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

**Raport de activitate**

**Data: 13.12.2021**

**Serviciul Investitii, Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 3;
- Verificare stadiu fizic - 6;
- Arhivat documentatie ;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 5;
- Scanat documente - 1 biblioraft
- Copy documentatie – 3 bibliorafturi
- Pregatit documentatie scanat , stampilat cf cu originalul -2 bibliorafturi
- **3.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;
- Verificare stadiu fizic - 6 unitati invatamant;
- Transmis email unitati invatamant;
- Arhivat documentatie;
- Convorbiri telefonice;
- Scanat documente - 1 dosar
- Copy documentatie – 3 dosare
- Pregatit documentatie scanat , stampilat cf cu originalul -2 dosare
- **4. 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 – 7;
- Transmis email diverse teme;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Verificare in teren diverse obiective de investitie-2;
- Intocmit referat -3;
- Deplasare – Isc, MLPDA,
- Verificat situatie lucrari -5;
- Proceduri

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4

### **Raport de activitate**

**Data:13.12.2021**

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

- Centralizarea Notelor de fundamentare pentru Propunerea Bugetului aferent anului 2021 primite de la unitățile de învățământ;

- Întocmirea Bugetului aferent anului 2021 pentru unitățile de învățământ;
- Centralizarea situației burselor sociale;
- Centralizarea situației burselor de studiu;
- Centralizarea situației burselor de merit;
- Centralizarea situației burselor de performanță;
- Centralizarea situației CES;
- Centralizarea situației ȘDS;
- Centralizarea situației finanțării pentru utilități;
- Solicitarea deschiderii de finanțare pentru burse, ȘDS, utilități, în baza solicitărilor primite de la unitățile de învățământ;
- Centralizarea situației spațiilor închiriate, spațiilor excedentare;
- 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;
- Verificarea conținutului dosarelor de achiziție publică în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Întocmit adrese diverse teme;
- Convorbiri telefonice;
- Verificări teren;