

**Serviciul Derulare si Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii**  
**Data 28.09.2022**

**1. Reabilitarea termica a blocurilor**

- Consiliere telefonica petenti -7;
- Intocmit raspuns sesizari – 5;
- Verificare stadiu fizic -5;
- Arhivat documentatie;
- Pregatire documentatie;
- Verificat situatii de lucrari-3;

**2. Unitatile de invatamant**

- Actualizat situatii;
- Corespondenta - 5;
- Verificare stadiu fizic – 4 unitati invatamant;
- Arhivat corespondenta;
- Situatii unitati -2

**3. Alte obiective**

- Convorbiri telefonice;
- Corespondenta email – diverse teme;
- Intocmit raspunsuri diverse teme - 6;
- Centralizare situatii;
- Intocmit situatie-3
- Verificat facturi-3
- Referat -3

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 6

**Raport de activitate**

**Data: 28.09.2022**

**Serviciul Investitii, Lucrari Publice**

- **1.Reabilitarea termica a blocurilor**
- Consiliere telefonica petenti - 3;
- Verificare stadiu fizic - 1;
- Arhivat documentatie ;
- Intocmit raspunsuri reabilitare bl. – 5;
- Verificare SL-4
- Pregatit documente-2
- **2.Unitati invatamant**
- Arhivare documentatie;

- Verificare stadiu fizic - 4 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 - 6;
- Transmis email diverse teme;
- Arhivare corespondenta diverse teme;
- Verificare in teren diverse obiective de investitie - 3;
- Raport activitate DIA;
- Deplasare: PMB, MLPDA
- Verificat facturi – 1

Numar persoanelor din cadrul serviciului : 4

### **Raport de activitate**

**Data:28.09.2022**

#### **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;