



Nr. 72 / 07.02 2020
PRIMĂRIA MUN. CURTEA DE ARGES
REGISTRATURA
Intrare nr. 3755
20...02 Luna...02 Ziua...07.....

Catre
Primaria municipiului Curtea de Arges
Domnului Primar

Prin prezenta va inaintam raportul de activitate, pe sectoare, al
S.P.G.C. Curtea de Arges pe perioada 31.01 - 06.02.2020.

Cu stimă,

Director,
Ing. Ioan Ghita

190 Gen



Formatia Strazi

Raport de activitate Strazi 31.01 – 06.02.2020

- 1 Decolmatat Valea Doamnei si transportat pamantul in parcul Fantana lui Manole, la locul de joaca de la Casa de Cultura si la sediul societatii .
- 2 Nivelat manual pamantul in parcul Fantana lui Manole si Parcul de la Casa de Cultura.
- 3 Balastrat str. Busaga cu piatra cubica (zona Surpatura).
- 4 Plombari cu asfalt stocabil in cartierul Posada si pe str. Episcop Nichita.
- 5 Verificat si indreptat semne rutiere.
- 6 Echipa permanenta pentru dezapezire.

Sef formatie strazi
STANGA CONSTANTIN



Raport de activitate Mecanizare
31.01 – 06.02.2020

- Piconat, excavat, incarcata pamant in auto si transportat in parcuri : Casa de Cultura si Fantana lui Manole ;
- Transportat resturi vegetale din oras , la sera ;
- Transportat unelte , scule, muncitori la parcul de la Casa de Cultura si parcul Fantana lui Manole ;
- Reparata instalatie electrica la tractor 05 TWE ;
- Deplasat la constatare pe teren, pentru marcaje Str. Stefan cel Mare ;
- Deplasat la Pitesti cu documente pentru DSP ;
- Verificat indicatoare rutiere, zilnic ;
- Nivelat pamant in parc Casa de Cultura ;
- Incarcata si transportata piatra calcaroasa pe str. Busaga si str. Tarnita ;
- Nivelat piatra calcaroasa pe str. Busaga si str. Tarnita ;
- Prezentat toata Formatia Mecanizare la Interventie Calamitati pe 05.02.2020 la ora 19, la sediu ;
- Deplasat la atelier prelucrari mecanice, pentru reparatii utilaje (piese executate pe masini unelte) ;
- Intocmit documente zilnice, lunare ;
- Depus acte inregistrare remorca ROMSAN, la registratura Primariei Curtea de Arges;
- Verificat indicatoare rutiere, inclusiv avarie pod Sipot.

Sef formatie Mecanizare-Transport
Chirilescu Dan



Spatii verzi

Raport de activitate Spatii Verzi 31.01 – 06.02.2020

- Intocmit pontaj, rapoarte taieri de corectie la arbori, arbusti, rapoarte privind munca neremunerata in folosul comunitatii ;
- Udat cu furtunul cu sita ghivecele cu plante din sera, aplicat tratamente plantelor ;
- Aerisirea serei cu flori, verificat centrala termica ;
- Vopsit rigle banci odihna, inlocuit rigle banci odihna pe raza orasului;
- Curatenie in birourile din cadrul Primariei, sere, magazii;
- Ascutit si gresat motoutilaje, unelte ;
- Fasonat material lemnos, curatit crengi, asezat material lemnos in stiva, tocat crengi;
- Taieri de corectie (scurtat) gard viu, arbusti, arbori pe str. Cuza Voda, Elena Cuza, Posada, 1 Mai ;
- Degajarea terenului de corpuri straine (frunze, crengi si gunoi) de pe strazile Cuza Voda, Elena Cuza, Posada, 1 Mai ;
- Inlocuire rigle la bancile de odihna in cartiere, parcuri ;
- Taieri de vegetatie forestiera pe paraul Valea Doamnei, unde se decolmateaza pe str 1 Mai ;
- La cimitirul Sf. Ingeri s-au incasat taxe, s-a efectuat curatenia zilnica, s-a efectuat taieri de corectie la arbori care afectau gardul si s-au asigurat conditii specifice in cimitir;
- Incarcat lemn de foc in remorci si transportat la domiciliu conform dispozitiilor nr. 1048/18.12.2019, 40/30.10.2020.

Sef formatie Spatii Verzi
Uta Constantin



Raport de activitate

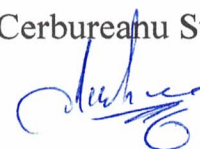
Statia de asfalt

31.01 - 06.02.2020

1. Formatia Statia de asfalt este compusa din 4 persoane.
 - 1 persoana este in concediu de odihna
2. S-au efectuat activitati gospodaresti pentru intretinerea cladirilor si incintei
3. In aceasta perioada s-au efectuat lucrari de mentenanta la:
 - motorul de la snecul transportor de praf
 - reductorul de la snecul transportor de praf a fost demontat pentru a remedia pierderea de ulei.

Sef Formatie Statia de Asfalt

Cerbureanu Stelian



Raport de activitate Complex Sportiv

31.01-06.02.2020

Bazinul de inot

- Sunt repartizate 3 persoane pentru curatenia si supravegherea instalatiilor de incalzire si filtrare a apei.
- S-au sters geamurile, faianta si gresia, in incinta bazinului de inot.
- S-au verificat centralele termice pentru pierderi de gaze.
- S-a efectuat spalarea filtrului de nisip din bazinul mare.

Sala de sport

- Maturat si spalat terenul de fotbal.
- Dezinfectat toalete si vestiare.
- Efectuat curatenie pe platoul si spatiul verde aferent salii de sport.
- S-a efectuat curatenia dupa fiecare meci.

Stadion Municipal

- S-a efectuat curatenia si dezinfectarea toaletelor, vestiarelor, scarilor si camerelor pentru arbitri.
- Au fost executate taieri de corectie, materialul lemnos rezultat a fost strans si incarcart in remorca.
- S-a efectuat curatenia dupa fiecare meci.
- S-a efectuat intretinerea gazonului dupa meci.
- Greblat si incarcat frunza din spatiul verde si locul de joaca.
- Desfundat canalizare menajera.

Facut aprovizionare, completat fise de protectia muncii, completat bonuri pentru materiale, completat pontaj, completat plan de lucrari zilnic. Mers la Protectia Muncii. Mers la Asistenta Sociala.

Verificat stingatoarele la Statia de Asfalt, Cimitirul Sfintii Ingeri si sediul S.P.G.C.

Sef Formatie Intretinere Complex Sportiv

Ref. Zinca Marius

RAPORT ACTIVITATE
SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE,
ADMINISTRATIV, ACHIZITII

-31.01.-06.02.2020-

- ridicat corespondenta de la secretariat si indosariat spre solutionare
- participat la sedinta cu conducerea institutiei
- intocmit, eliberat si semnat adeverinta medicala pentru salariatii si inaintat spre semnare director institutie
- intocmit raport evaluare salariatii si inaintat spre semnare
- intocmit documente pentru deducere personala
- intocmit dosar de pensionare+ adeverinta pensionare
- completat adeverinta salariatii si girantii si inaintat la contabilitate pentru completare salarii
- efectuat deplasare Pitesti la DSP
- intocmit documente pentru DSP si depus la Pitesti;
- operat in REVISAL sporurile,
- intocmit si inaintat spre semnare diverse decizii;
- intocmit referate achizitii si inaintat spre semnare conducerii
- efectuat achizitii in seap
- Sortarea si inregistrarea corespondentei primite in registrele de intrari-iesiri, Contracte, Procese-verbale, Corespondenta, Delegatii
- Distribuirea catre toate departamentele a documentelor specifice necesare bunei desfasurari a activitatii
- Preluare si directionare apeluri telefonice
- Administrarea corespondentei electronice
- Tehnoredactare rapoarte de activitate toate sectoarele de activitate si adrese
- Arhivarea documentelor
- Alte activitati specifice activitatii de secretariat

Raport de activitate Birou Contabilitate
31.01 – 06.02. 2020

- Intocmirea ordinelor de plata
- Operare pontaje salarii
- Introducerea concediilor(medicale, de odihna)
- Verificarea si inregistrarea facturilor de furnizori
- Intocmirea si verificarea situatiei de Monitorizare cu executia din Trezorerie
- Verificarea extraselor de cont cu executia bugetara
- Introducerea si inregistrarea angajamentelor de plata in Forexebug
- Corespondenta si verificare e-mail
- - Intocmirea si verificarea balantei pentru transmiterea in Forexebug
- Intocmirea situatiilor financiare lunare si trimestriale si transmiterea acestora in Forexebug si la Primarie
- Intocmirea executiei bugetare si verificarea incadrarii in cheltuieli, conform clasificatiei bugetare
- Verificarea cheltuielilor administrativ-gospodaresti pe sectoare si compartimente de activitate
-

Gestionar

- alimentare cu carburant a utilajelor institutiei
- eliberarea materialelor pe baza de bon de consum si operarea acestora
- depunerea banilor, proveniti din taxe cimitir la Trezorerie
- receptionarea materialelor intrate in gestiune
- ridicarea banilor incasati de la cimitir si de la sala de sport si depunerea acestora in contul Primariei.

Contabil Sef
Ec. Dumitru Dumitra

