

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

RAPORTUL PRIMARULUI PE ANUL 2014

Compartiment Administrativ

Număr angajați - 13

1. Obiectul de activitate al compartimentului:

- gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întreținerea curentă a clădirii ;
- urmărirea contractelor de prestări servicii ;
- urmarirea contractelor de achiziții ;
- activitatea parcului auto;
- activitatea centralei telefonice ;
- activitatea magaziei de materiale ;

2. Sinteza activității pe anul 2014:

- au fost gestionate mijloacele fixe în valoare de 37.468.779,98 lei cuprinzând 6 grupe formate din 2507 bucăți mijloace fixe ;
- au fost gestionate obiectele de inventar în valoare de 4.571.436,99 lei cuprinzând 14.150 bucăți obiecte de inventar ;
- au fost achiziționate, respectându-se prevederile Ordonanței de urgență nr.19 / 2009 și OUG 34/2006 rechizite, tipizate, materiale igienico-sanitare, materiale electrice, reviste și publicații, cartuse, faxuri / imprimante și diverse servicii
- întreținerea curentă a clădirii :
- au fost efectuate reparații la instalații electrice la sediul PMT , Sala Olimpia, Str. Ștefan cel Mare nr. 2, Infocentru - Str. Alba Iulia nr. 2, Str.Vasile Alecsandri nr.1, Str.Oituz nr.1, Grădina Zoologică, Pompe Funebre;
- service copiatoare – s-a urmărit lunar întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile la 34 copiatoare ;
- service faxuri – s-a urmărit lunar întreținerea și asigurarea cu piese de schimb și consumabile la 19 faxuri ;
- service sisteme alarmă -s-a urmărit lunar întreținerea a 7 sisteme de alarma ;
- service sistem încălzire-răcire din institutie ;
- service sistem sonorizare la ședintele Consiliului local din Sala de Consiliu;
- s-au întocmit documente pentru asigurarea clădirii și bunurilor din P.M.T.;
- spălarea mochetelor și tapițeriilor de scaune;

- întreținerea lunară ascensor și 2 platforme autoridicătoare predate la Direcția Clădiri Terenuri și Dotări Diverse;
- întocmirea documentațiilor în vederea achitării facturilor de utilități ale Primăriei Municipiului Timișoara și ale locațiilor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului (155 de contracte) Enel, E.ON, Aquatim, Retim, Colterm ;
- activitatea parcului auto care cuprinde 5 autoturisme, 2 autoutilitare, 1 buldoexcavator, 1 remorcă, 4 cositoare, 1 motopompă, 1 motosecătoare ;
- pentru autovehiculele menționate au fost întocmite zilnic foi de parcurs și FAZ – uri ;
- au fost efectuate reviziile și inspecțiile tehnice la timp, precum și reparațiile în vederea asigurării siguranței circulației pe drumurile publice ;
- au fost efectuate asigurările CASCO și RCA ;
- au fost respectate cotele de consum carburanți / lună potrivit Hotărârii de Guvern nr. 80 / 2002 privind limita de consum lunar în instituțiile publice;
- activitatea centralei telefonice și urmărirea încadrării în limitele plafoanelor valorice stabilite;
- sistemul de comunicare este format din 225 posturi telefonice din care 195 interioare și 30 numere fixe exterioare ;
- telefoane mobile 27 abonamente Consiliul local ;
202 abonamente Primăria Municipiului Timișoara ;
32 abonamente Transmisie Date Primăria Municipiului ;
- s-a urmărit activitatea magaziei de materiale prin asigurarea condițiilor de depozitare și păstrare a materialelor, recepționarea și distribuirea acestora și predarea actelor de recepție.
- organizarea și coordonarea din punct de vedere administrativ a alegerilor locale, prezidențiale și pentru Parlamentul European .