



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

Compartimentul Funcționare Creșe

Raport de activitate

30.09.2019-04.10.2019

Compartimentul Funcționare Creșe se subordonează Direcției Economice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și își desfășoară activitatea cu 4 inspectori de specialitate. Aceștia monitorizează activitatea celor 4 creșe din subordinea instituției și consiliază părinții cu privire la serviciile de educație timpurie, îngrijire și supraveghere oferite în cadrul creșelor precum și informații referitoare la înscrierea copiilor la creșe. Activitatea compartimentului în această perioadă s-a desfășurat astfel:

- au fost consiliați la sediul instituției 16 părinți cu privire la depunerea unor noi cereri de înscriere la creșe;
- au fost consiliați telefonic 13 de părinți cu privire la depunerea cererilor de înscriere la creșe;
- au fost primite și centralizate cererile de retragere definitivă a copiilor din creșe;
- au fost efectuate operări în vederea actualizării bazelor de date ale creșelor;
- au fost întocmite răspunsuri la adrese trimise pe e-mail de către părinți;
- au fost centralizate toate cererile de înscriere depuse în această perioadă și actualizată lista de așteptare;
- au fost primite și verificate 280 de contracte de servicii pentru creșă, după care au fost transmise serviciilor de specialitate și conducerii instituției în vederea avizării, semnării și înregistrării în registrul Circuitul Intern al Documentelor (CID);
- au fost primite documente pentru completarea dosarelor care au fost respinse în prima sesiune de înscrieri;
- a fost întocmită o nota internă adresată Direcției Resurse Umane cu privire la eliberarea unor adeverințe și demararea procedurii de înscriere a personalului din creșe care va participa la „Conferința de educație timpurie” din perioada 6-8 noiembrie;



- au fost trimise email-uri către toate creșele prin care s-a solicitat datele de contact pentru persoanele participante la conferința mai sus menționată;
- au fost centralizate datele de contact primite pentru personalul participant la conferință și a fost trimisă situația centralizată la Serviciul Managementului Resurse Umane;
- au fost solicitate reprezentanților creșelor prezențele zilnice ale copiilor, fiind apoi centralizate în situațiile compartimentului;
- s-au operat în registrul Circuitul Intern al Documentelor (CID) al compartimentului – 17 documente;
 - a fost eliberată o negație pentru înscrierea la creșele „Antante”;
 - au fost centralizate prezențele lunare ale tuturor creșelor;
 - au fost oferite date de contact ale Creșei Cerceluș unui părinte care le-a solicitat;
 - a fost actualizată situația copiilor pentru luna septembrie (reînscriși, admiși, retrași, transferați);
- au fost anunțate toate șefele de creșe cu privire la participarea ședinței programate pe data de 8 noiembrie;
- au fost primite și verificate 120 documente (ex. referate, state de plata bani buzunar sau nevoi personale, concedii de odihnă, note de lichidare, pontaje, etc.) pentru mapa directorului general adjunct economic;
- au fost distribuite documentele semnate de către Directorul General Adjunct Economic serviciilor emitente;
- s-au operat în registrul Circuitul Intern al Documentelor (CID) – 31 documente, ce au fost repartizate conform rezoluției date de către directorul general adjunct economic serviciilor din subordine;
- s-a primit corespondența (16 documente) și au fost repartizate serviciilor din subordinea Direcției Economice conform rezoluției dată de către Directorul General Adjunct Economic;
- s-a preluat mapa pentru Directorul General și a fost repartizată, atunci când a fost necesar;