



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgascpc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgascpc3.ro

Compartimentul Funcționare Creșe

Raport de activitate

25.11.2019-29.11.2019

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, din care unul este în concediul de odihnă. 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 9 părinți cu privire la depunerea unor noi cereri de înscriere la creșe;
- au fost consiliați telefonic 11 de părinți cu privire la depunerea cererilor de înscriere la creșe;
- au fost primite și centralizate cererile de retragere temporară și/sau 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 20 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;
- au fost primite documente pentru completarea dosarelor depuse ulterior sesiunii de înscrieri;

- 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 – 13 documente;
- a fost întocmit raportul de activitate pentru săptămâna 25.11 - 29.11.2019;
- a fost transmisă situația cu prezența copiilor în creșe pentru săptămâna trecută Serviciului Achiziții;
- a fost întocmită nota justificativă conform căreia nu au fost identificate funcții sensibile la nivelul compartimentului;
- au fost întocmite Tabelul OALI și Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;
- au fost monitorizate postările și comentariile de pe rețelele de socializare referitoare la înscrierile online la creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 și au fost oferite lămuriri acolo unde era cazul;
- au fost primite și verificate 125 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) – 19 documente, ce au fost repartizate conform rezoluției date de către Directorul General Adjunct Economic serviciilor din subordine;
- s-a primit corespondența (19 documente) și au fost repartizate serviciilor din subordinea Direcției Economice conform rezoluției dată de către Directorul General Adjunct Economic.