



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

la data de 04.06.2019

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 la data de 04.06.2019 s-a desfășurat astfel:

- au fost consiliați 21 părinți la sediul instituției, cu privire la calendarul înscrierilor la creșe, documentele necesare precum și criteriile de admitere în creșe;
- au fost preluate 32 apeluri telefonice ale părinților oferindu-le informații solicitate de aceștia cu privire la înscrierile la creșe pentru anul școlar 2019-2020;
- au fost monitorizate și centralizate prezențele zilnice ale copiilor aflați în evidența celor 4 creșe;
- au fost recepționate 30 apeluri telefonice primite de la părinții care au solicitat informații cu privire la reînscrierile în creșe și le-au fost oferite datele necesare privind perioada de reînscriseri, documentele necesare cât și despre completarea cererii de reînscrisere;
- s-au purtat discuții telefonice cu personalul creșelor cu privire la soluționarea unor probleme administrative, clarificările cererilor de transfer ale unor copii de la creșa Titan și creșa Ghiocel, dar și precizări legate de numărul și motivele absențelor copiilor la creșe – 19 apeluri;



- s-au operat 2 documente interne și externe în Registrul Circuitul Intern al Documentelor;
- s-a testat funcționalitatea aplicației online de înscriere la creșe;
- s-au preluat 7 apeluri telefonice interne pentru Direcția Economică și au fost transmise mesajele comunicate prin intermediul acestora directorului general adjunct economic;
- s-a primit corespondența (3 documente) și s-a repartizat serviciilor din subordinea Direcției Economice conform rezoluției dată de către directorul general adjunct economic;
- s-au multiplicat și printat 10 materiale în interesul Direcției Economice;
- s-au primit și verificat documentele (ex. referate, state plată, cereri concediu, note lichidare) pentru mapa directorului general adjunct economic;
- s-au efectuat 6 convorbiri telefonice cu anumite servicii din cadrul instituției în legătură cu documentele incomplete sosite la mapa directorului general adjunct economic;
- s-au primit și verificat situații de la creșele Potcoava, Ghiocel și Titan, solicitate de către Direcția Juridică în vederea predării acestora către direcția menționată;
- s-a trimis electronic creșelor solicitarea de informații de la Biroul Monitorizare, Analiză Statistică în vederea centralizării informațiilor și întocmirii răspunsului solicitat prin notă internă de către biroul menționat;
- s-a trimis raportarea cu prezența nominală a copiilor din creșe către Biroul Monitorizare, Analiză Statistică;