



Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale

Raport de activitate 01.03-05.03.2021

Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale este organizat în subordinea Directorului General și are o structură de personal de 5+1 (în prezent 3+1). În cadrul BMCSS se desfășoară mai multe tipuri de activități, grupate în principal pe două domenii de activitate: calitatea serviciilor sociale furnizate la nivelul D.G.A.S.P.C. sector 3 acreditarea, evaluarea și monitorizarea îndeplinirii standardelor de calitate, etc.) și controlul intern managerial (asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare).

În cadrul activității specifice privind îndrumarea metodologică a serviciilor sociale din cadrul D.G.A.S.P.C., sector 3, în procesul acreditării, au fost desfășurate următoarele activități:

- Actualizare situație licențe funcționare - scanare și transmitere către - Clubul Seniorilor “Codrii Neamtului” licența de funcționare emisă de către MMPS; CIPAD “Casa Max”;

- Scanare și transmitere mail Șef Complex de Servicii “UNIREA” aviz de înființare CZ “Sf. Lucian”, emis de către ANDPDCA;

- Deplasare sediul DGASPC sector 3 – Strada Parfumului nr. 2-4 – discuții Director executiv DPDC privind informațiile suplimentare solicitate de către ANDPDCA referitoare la adresa DGASPC sector 3 privind retragerea licențelor de funcționare pentru 4 apartamente din cadrul Complexului de Servicii “Noi Orizonturi”.

- În cadrul activității specifice privind monitorizarea și evaluarea calității serviciilor sociale furnizate la nivelul D.G.A.S.P.C., Sector 3, în conformitate cu standardele de calitate și așteptările beneficiarilor privind calitatea serviciilor oferite, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- Elaborare și transmitere către Director General- referat privind demararea procesului de supervizare a personalului din cadrul serviciilor sociale;

În cadrul activității specifice privind asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

- Îndrumare metodologică în vederea elaborării PS/PO- structuri din cadrul DGASPC sector 3;

-Verificare structura macheta PO și PS elaborate la nivelul structurilor din cadrul DGASPC sector 3;

-Elaborare PDSCIM pentru anul 2021;

Alte activități desfășurate de angajații din cadrul BMCSS

- Planificarea zilnică a activităților individuale și a activităților desfășurate în echipă, în funcție de specificul activității, atribuțiile din fișele de post, obiectivele individuale, Planul anual de acțiune al BMCSS;

- Elaborarea rapoartelor zilnice de activitate;

-Verificarea documentelor în sistemul informatic CID, în vederea asigurării unui bun management al circulației documentelor cu caracter intern, documentelor cu caracter extern și soluționării acestora în termen legal;

- Participare întâlniri de lucru organizate de liderul de proiect, în cadrul proiectului

” LEAVING CARE -Integrarea Socio-profesională a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială din regiunea București -Ilfov” POCU/739/4/20/135808;

- Organizare întâlniri de lucru cu echipa care implementează activitățile din proiect, din cadrul DGASPC sector 3;

- Coordonarea activităților desfășurate de experții din cadrul echipei de proiect - partener1.

În cadrul activității de management a BMCSS au fost derulate următoarele activități:

- Verificarea, avizarea/aprobarea documentelor elaborate de către salariații BMCSS și monitorizarea activităților salariaților din cadrul BMCSS, oferind instrucțiunile necesare pentru a asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a instrucțiunilor;

- Centralizarea Rapoartelor de activitate ale salariaților din subordine, în vederea elaborării Raportului săptămânal de activitate la nivelul BMCSS.

- Elaborare și transmitere raport de activitate BMCSS, pentru săptămâna în curs;

Întocmit,

Șef - Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale

Emilia Sandu