



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

RAPORT SĂPTĂMÂNAL DE ACTIVITATE

Centrul de Deservire

Centrul de Deservire este o structură în subordinea Directorului General Adjunct – Direcția Economică și este alcătuită din 40 de posturi contractuale.

38 salariați prezenți la serviciu.

Raport de activitate în săptămâna 04.10-08.10.2021

- verificat și operat CID;
- verificat corespondență ZIMBRA;
- planificarea activităților zilnice pentru personalul din cadrul Centrului de Deservire;
- discuții telefonice privind deplasarea la Primărie și Trezorerie, preluarea corespondenței de la sediul administrativ al instituției din Bd. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14 și transmiterea acesteia către sediul central, Oficiile Poștale, Primărie și Agenția de Plăți;
- repartizat cursele auto pentru beneficiarii instituției: Trezorerie, Primărie, Service, Prefectura, Școli, Sediul Lucaci, CUPA - ap. Liviu Rebreanu, Clubul Seniorilor Codrui Neamțului, Sfânta Ana - Policlinica Titan, ITP, Parfumului - Cartier 23 August, Casa Max - Policlinica Titan, Parfumului - Centre (distribuire teste covid), Casa Noastră - Policlinica Titan, Parfumului, Centrul de Zi "Potcoava", Floarea Speranței, Casa Noastră, Pinochio, Pistruiatul, Crinul Alb, Sfânta Ana, Casa Max, CUPA, Voluntari, Pipera, Parfumului - Bd. 1 Decembrie 1918, Casa de Pensii, Sediul Miniș, Termoenergetica, Pinochio - Regie nr. 8, Crinul Alb - Regiei nr. 8, Parfumului - Ion Câmpineanu, CUPA - Apartamente Liviu Rebreanu (saltele), Crinul Alb - Școala Specială nr. 3, Casa Noastră - Școala nr. 71, Casa Max - Graal - Spital Colțea, Arhiva Max, Arhiva Popești Leordeni;
- asigurare repartiție materiale curățenie și echipamente protecție către centre în zilele de 04.10 și 06.10.2021;
- repartizat cursele auto pentru deservire directori/șefi servicii pentru deplasări în interes de serviciu;

- organizarea, repartizarea și întocmirea documentației pentru cursele externe Saveni
- Jud. Ialomita;
 - transport beneficiari (copii) din centre (Crinul Alb, Casa Noastră, Apartamente, Pinocchio) către următoarele școli: Școala Specială nr. 3, Școala Specială nr. 5, SAM II (Pantelimon), SAM III (Moșilor), Școala nr. 73, Școala Gimnazială nr. 200, Apărătorii Patriei, Toporaș, Școala de Meserii și Arte - Viilor, Opera Română, Școala Profesională Specială nr. 3 (str. Marcel Iancu);
 - asigurarea transportului pentru testele preluate de la DSP la centrele din subordinea DGASPC în vederea efectuării testelor coronavirus;
 - eliberarea și redistribuirea către centre a materialelor de curățenie și rechizite;
 - repartizarea și organizarea curselor auto pentru Atelierul de Spălătorie Textilă
- “ BIO GRUP “ după cum urmează:
 - Centrele Fl. Speranței, Casa Max, Sf. Ana în zilelele de luni, miercuri, vineri;
 - Centrele Pinocchio, Casa Noastră în zilele de marți și joi;
 - centralizat cursele auto zilnice;
 - monitorizarea reparațiilor auto;
 - centralizare foi parcurs;
 - preluarea apelurilor telefonice de la centrala telefonică a instituției, redirectionarea apelurilor către serviciile de specialitate;
 - înregistrarea în programul GestStoc a 107 facturi și repartizarea lor;
 - verificarea, înregistrarea și repartizarea a 2 facturi ENGIE;
 - verificarea, înregistrarea și repartizarea facturilor de Arhiva;
 - discuții interinstituționale privind corespondența internă;
 - preluarea și centralizarea corespondenței prin aplicația PINK POST - 260 plicuri;
 - preluarea corespondenței poștale și a documentelor interinstituționale;
 - întocmire foi parcurs deplasări externe;
 - discuții telefonice cu administratorii centrelor privind problemele zilnice.