



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 41 de posturi contractuale.

37 salariați prezenți la serviciu.

Raport de activitate în săptămâna 01.08- 05.08.2022

- 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 acestora către sediul central, Oficiile Poștale, Primărie și Agenția de Plăți;
- repartizat cursele auto pentru beneficiarii instituției: Trezorerie, Primărie, Service, Sediul Lucaci, Sediul Miniș, Spălătorie, Farmacie, Arhivă Popești, Unirea - Tribunal Junior - Fizicienilor, Fl.Sperantei - Spital Marius Nasta, Ramnicu Sarat, Lizeanu, DGASMB, Lucaci - Ion Câmpineanu, Centrul Unirea, Sf. Ana, Creșa Ariel - Parfumului, Greierașul - Parfumului, Transilvania, Pistruiatul, Cresa Cerceluș, Pinocchio - Stomatologie, Casa Noastra, Camin Anghel Saligny, Sf. Ana - Policlinica Titan, CEC, BRD, Unirea, Pinocchio, Spital Obregia, Policlinica Titan, Casa de Pensii, Unirea - Calea 13 Septembrie, ANPH, CEC, Calea Mosilor, Răcari, Max- Starea Civilă Sector 2, Spital Obregia, Alea Suraia, Max- Spital Lahovari, DITL, Calea Plevnei Spital ORL, Pinocchio - Cotroceni, Universitate, Starea civila 4, Str. Sebes Alea Scolarilor, Sectia 10, Autoritatea Tutelara, Casa de Pensii.
- repartizat cursele auto pentru deservire directori/șefi servicii pentru deplasări în interes de serviciu;

- asigurare repartiție materiale curățenie, echipamente protecție, alimente către centre și către centrele de refugiați în zilele de 02.08.2022, 03.08. 2022 ;

- organizarea, repartizarea și întocmirea documentației pentru cursele externe: - Jud. Ialomita, Slobozia, Com. Fratesti, Jud. Giurgiu

- asigură transportul și distribuie apa pentru caniculă către toate centrele subordonate;

- asigură transportul, distribuirea precum și încărcarea și descărcarea alimentelor de la SELGROS în toate centrele subordonate DGASPC -ului;

- asigură transportul lenjeriilor zilnice de la cămin Anghel Saligny către atelierul de spălătorie Bio Group și invers;

- 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, redirecționarea apelurilor către serviciile de specialitate;

- discuții telefonice cu furnizorii Engie, Enel, Salubritate privind situația facturilor;

- înregistrarea în programul GestStoc a 92 facturi și repartizarea lor;

- discuții interinstituționale privind corespondența internă;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea a 8 facturi APA NOVA;

- preluarea și centralizarea corespondenței prin aplicația PINK POST - 200 plicuri;

- preluarea corespondenței poștale și a documentelor interinstituționale;

- întocmire foi parcurs deplasări externe;

- discuții telefonice cu administratorii centrelor privind problemele zilnice.