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 07.11 - 11.11.2022

- 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 acesteia către sediul central, Oficiile Poștale, Primărie și Agenția de Plăți;
- repartizat cursele auto pentru beneficiarii instituției: Trezorerie, Primărie, Service, Sediu Lucaci, Sediu Miniș, Spălătorie, Farmacie, Arhivă Popești, Unirea - Tribunal Junior - Fizicienilor, Ramnicu Sarat, Lizeanu, DGASMB, Lucaci - Ion Câmpineanu, Centrul Unirea, Sf. Ana, Greierașul - Parfumului,Transilvania, Pistruiatul, Cresa Cerceluș, Casa Noastra, Sf. Ana - Policlinica Titan, policlinica Vitan, Unirea, Pinocchio, Policlinica Vitan, Unirea - Calea 13 Septembrie, Calea Mosilor, Nita Elinescu, Clinica Pandora, Sos Mihai Bravu, Cartier 23, Ion Campineanu, Cauzasi, Policlinica Pandora, Dedeman, Clinica Napocensis, Casa Noastra - Policlinica Regie nr.8, Pistruiatul Stomatologie, Calea 13 Septembrie, Cresa Trapezului, CEC, DSV, Bd. 1 Decembrie, Fizicienilor, Sector 4, Policlinica Rodul Pamntului, DSP, Sectia 10, BRD, Banca Transilvania, Soseaua Oltenitei Clinica Hipocrat, Sectia 12 Politie, Dragon - Fundeni, Engie - Bd. Marasesti, Str. Academiei
- repartizat cursele auto pentru deservire directori/șefi servicii pentru deplasări în interes de serviciu

- organizarea, repartizarea și întocmirea documentației pentru cursele externe: Voila, Jud. Prahova, Manasia, Jud. Buzau, Saveni, Jud. Ialomita.

- transport beneficiari (copii) din centre (Crinul Alb, Casa Noastră, Apartamente, Pinochio) către următoarele școli: Școala Specială nr. 3, Școala Specială nr. 5, SAM II (Pantelimon), Școala nr. 95, Școala Gimnazială nr. 200, Apărătorii Patriei, Toporaș (Ferentari) ;

- asigurarea si transportarea materialelor de curatenie către toate cresele subordonate;

- 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;

- 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, Apa Nova, Salubritate privind situația facturilor;

- înregistrarea în programul GestStoc a 51 facturi și repartizarea lor;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea a 56 facturi ENEL;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea a 17 facturi APA NOVA;

- verificarea, înregistrarea și repartizarea a 12 facturi ENGIE;

- discuții interinstituționale privind corespondența internă;

- preluarea și centralizarea corespondeței prin aplicaţia PINK POST - 1400 plicuri;

- preluarea corespondenței poștale și a documentelor interinstituționale;

- întocmire foi parcurs deplasări externe;

- discuții telefonice cu administratorii centrelor privind problemele zilnice.