



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 10.10 - 14.10.2022

- 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, Sediul Lucaci, Sediul 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 Noastră, Sf. Ana - Policlinica Titan, policlinica Vitan, Unirea, Pinocchio, Policlinica Vitan, Unirea - Calea 13 Septembrie, Calea Mosilor, Max- Starea Civilă Sector 4, Casa de Pensii, Nita Elinescu, Clinica Pandora, Sos Mihai Bravu, ANFP, Cartier 23, Ion Campineanu, Cauzasi, Policlinica Pandora, Dedeman, Cinica Napocensis, Hotel Maicontinental - Gara de Nord, Universitate, ANPDPD, Casa Noastră - Policlinica Regie nr.8, Pistruiatul Stomatologie, Calea 13 Septembrie, Cresa Trapezului, CEC, DSP, Bd. 1 Decembrie, Fizicienilor, Sector 4, DGASPC Voluntari, Clubul Ramnicul Sarat.
- repartizat cursele auto pentru deservire directori/șefi servicii pentru deplasări în interes de serviciu: Constanta, Slobozia, Jud Ialomita

- organizarea, repartizarea și întocmirea documentației pentru cursele externe:
 - 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 și transportarea materialelor de curatenie către toate creșele 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;
 - verificarea, înregistrarea și repartizarea 3 facturi APA NOVA;
 - verificarea, înregistrarea și repartizarea 6 facturi TEB;
 - verificarea, înregistrarea și repartizarea unei facturi ENGIE;
 - înregistrarea în programul GestStoc a 39 facturi și repartizarea lor;
 - discuții interinstituționale privind corespondența internă;
 - preluarea și centralizarea corespundeții prin aplicația PINK POST - 330 plicuri;
 - preluarea corespundeții poștale și a documentelor interinstituționale;
 - întocmire foi parcurs deplasări externe;
 - discuții telefonice cu administratorii centrelor privind problemele zilnice.