DIRECȚIA PROIECTE ȘI COMUNICARE
SERVICIUL COMUNICARE, REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

RAPORT DE ACTIVITATE
din data de 16.11.2020 – 20.11.2020

Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul își desfășoară activitatea în două locații, respectiv, în Str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3 și în Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 12-14, sector 3, atribuțiile compartimentului fiind asigurate de 1 + 7 angajați, prin următoarele activități principale:

- Transmitere răspunsuri/adrese către persoane fizice/persoane juridice, prin intermediul poștei electronice a instituției – 242;
- Petiții primite prin intermediul poștei electronice a instituției – 387;
- Informare, consiliere și îndrumare petenți;
- Primire, analizare și înregistrare în ordine cronologică a corespondenței și a documentelor (intrări/interne/ieșiri) în aplicația informatică de înregistrare a documentelor CID – 2278;
- Accesare email-uri pentru descărcare rapoarte și planificări de activitate - 30;
- Documente postate pe pagina web a instituției în vederea asigurării transparenței instituționale (rapoarte de activitate și planificări ale activităților compartimentelor DGASPC S3) – 54;
- Documente publicate pe site-ul DGASPC Sector 3 în vederea asigurării transparenței instituționale în patru domenii principale: financiar, investiții, achiziții și juridic, precum și alte documente de interes public – 120;
- Postare articole in secțiunea "Știri" - 1;
- Actualizarea paginii web a instituției - zilnic;
- Repartizare documente către compartimentele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Convorbiri telefonice cu compartimentele din subordinea D.G.A.S.P.C. S3;
- Distribuire pachete informative privind drepturile grupurilor vulnerabile;
- Administrare aplicația informatică de înregistrare a documentelor CID – zilnic;
- Actualizarea bazei de date cu coordonatele de contact ale instituțiilor publice locale și centrale, precum și cu ale compartimentelor din subordinea instituției – zilnic;
- Îndrumare, verificare și avizare documente elaborate de Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul;
- Înscriere în audiență - 1;
- Întocmire răspuns solicitare informatii interes public - 1;
- Întocmire raspuns petitie - 4;
- Intocmire redirectionare petitie - 3;
- Întocmire comunicat de presa - 1;
- Întocmire nota internă - 2;
- Întocmire raport săptămânal de activitate.

Întocmit,
Șef serviciu