CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

Bd. Basarabia, nr. 256
Sector 3, București
www.dgaspc3.ro
https://conectx.net/
e-mail: office@dgaspc3.ro

Serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale-Corp Control

Raport de activitate perioada 09.11 -13.11.2026

Serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale - Corp Control este organizat în subordinea Directorului General. În cadrul SMCSSCC se desfășoară mai multe tipuri de activități, grupate în principal pe 3 domenii de activitate: calitatea serviciilor sociale furnizate la nivelul D.G.A.S.P.C. sector 3; controlul intern managerial - asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare; controlul/verificarea furnizării serviciilor sociale de către compartimentele din subordinea DGASPC sec.3 , în condiții de siguranță, în conformitate cu legislația specifică domeniului.

I. În cadrul activității specifice privind îndrumarea metodologică a serviciilor sociale din cadrul D.G.A.S.P.C., sector 3, în procesul licențierii/relicențierii, au fost desfășurate următoarele activități:

- îndrumare metodologică în vederea pregatirii dosarului de relicentiere - schimbare capacitate beneficiari- Centrul de Zi ”Brandușa”

- Finalizare schimbare Certificat de Acreditare Furnizor de Servicii Sociale al DGASPC sector 3 si transmitere catre toate compartimentele instituției.

II. **În cadrul activității specifice privind monitorizarea şi evaluarea calității serviciilor sociale furnizate la nivelul D.G.A.S.P.C., Sector 3, în conformitate cu standardele de calitate şi aşteptările beneficiarilor privind calitatea serviciilor oferite, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:**

- luare in evidență a Raportului de Evaluare in Teren Servicii Sociale al APISMB pentru Centrul de Zi ” Brândușa”

uare in evidență si transmitere

- luare in evidență a Raportului de Evaluare in Teren Servicii Sociale al APISMB pentru Serviciul Protecție de Tip Familial.

- Luare in evidenta a Procesului verbal de Control al APISMB pentru Apartamentul ” Privighetoarea” din cadrul Complexului de Servicii „ Casa Noastră”

- Luare in evidenta a Procesului verbal de Control al APISMB pentru Apartamentul ”Brăduț” din cadrul Complexului de Servicii „ Casa Noastră”.

III. În cadrul activității specifice privind gestionarea evidenței activităților de supervizare a personalului din cadrul serviciilor sociale, organizarea și susținerea sesiunilor de supervizare, conform atribuțiilor prevăzute în fișele de post, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- studiu materiale de specialitate (cărți, reviste, studii, rapoarte etc.) necesare pregătirii ședințelor de supervizare;

- organizarea și susținerea sesiunilor de supervizare profesională de grup cu personalul din cadrul serviciilor sociale
- organizarea și susținerea sesiunilor de supervizare funcțională individuale/echipă cu personalul din cadrul serviciilor sociale
- elaborare rapoarte ale ședințelor de supervizare;

IV. În cadrul activității specifice privind asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- îndrumare metodologică în vederea elaborării PO/PS;
- verificarea procedurilor operaționale din punct de vedere al respectării structurii/machetei privind elaborarea PS/PO la nivelul DGASPC sector 3;
- Completare Formulare de Verificare PO ;
- Elaborare si transmitere Note interne privind solicitarea documentelor specifice controlului intern managerial (Tabel Oali, Chestionar de autoevaluare, Lista Funcțiilor Sensibile).

V. În cadrul activității specifice privind efectuarea misiunilor de control planificat și/sau inopinat, și monitorizării îndeplinirii măsurilor /recomandărilor dispuse în cadrul controalelor efectuate de reprezentanții SMCSSCC, au fost desfășurate următoarele tipuri de activități:

- deplasare în teren în vederea efectuării misiunilor de control conform - deplasări 12
- întocmire și transmitere PV control/de constatare -12
- întocmire rapoarte de control-12
- deplasări în teren în vederea constatării îndeplinirii/neîndeplinirii aspectelor semnalate în rapoartele de control - 1
- informarea și consilierea serviciilor sociale în scopul respectării prevederilor legale aplicabile compartimentelor din subordinea DGASPC sec. 3 și a îmbunătățirii activității acestora.

VI. Alte activități desfășurate **de angajații din cadrul SMCSSCC:**

- Planificarea zilnică a activităților individuale şi a activităților desfășurate în echipă, în funcție de specificul activității, atribuțiile din fișele de post, obiectivele individuale, Planul anual de acțiune al SMCSSCC;
- Asigurarea secretariatului Comisei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire
- Primire, elaborare și transmitere documente specifice activității SMCSSCC, în sistemul digital interconectat și inter-operabil, în vederea asigurării unui bun management al circulației documentelor cu caracter intern, documentelor cu caracter extern şi soluționării acestora în termen legal;
- derulare activitați specifice implementării A.4.1-Managementul proiectului si derularea achizițiilor, in cadrul în cadrul proiectului: „Prevenirea separării copiilor prin servicii comunitare integrate” - Cod SMIS: 333870
- desfăsurare activități specifice în cadrul Echipei desemnate prin Dispoziția Directorului Generalpentru efectuarea controlului privind modul de derulare a activității Serviciului Protecție de tip Familial

VI. În cadrul activității de management al SMCSSCC au fost derulate următoarele activități:

- Verificarea și avizarea documentelor elaborate de către salariații SMCSSCC și monitorizarea activităților salariaților din cadrul SMCSSCC, oferind instrucțiunile necesare pentru a asigura minimizarea erorilor şi pierderilor, eliminarea neregulilor şi fraudei, respectarea legislației şi corecta înțelegere şi aplicare a instrucțiunilor;
- Centralizarea Rapoartelor de activitate ale salariaților din subordine, în vederea elaborării Raportului săptămânal de activitate la nivelul SMCSSCC.
- implementarea și dezvoltarea SCIM la nivelul SMCSSCC;

Întocmit,
Șef - Serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale - Corp Control
Emilia Sandu