



CONSILIUL LOCAL AL
SECTORULUI **3**
BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

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

PLAN DE IMPLEMENTARE

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3**

2026 - 2031

În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

Obiectiv general 1. ASIGURAREA ÎNGRIJIRII, CREȘTERII, FORMĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI EDUCĂRII ÎN CADRUL PROPRILOR FAMILII A COPIILOR EXPUȘI RISCULUI DE EXCLUZIUNE SOCIALĂ

Nr. Crt	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1.	Prevenirea separării copiilor de familie.	Continuarea programului de susținere financiară /tichete sociale a familiilor cu copii	350.000	permanent		DPC SADPDC SIRUDAS SISANTMR	ONG
		Continuarea programului de susținere financiară constând în plata grădiniței pentru copii proveniți din familii defavorizate	150.000	permanent			
		Parteneriate cu ONG-urile pentru susținerea familiilor cu copii aflate în risc de părăsire a copiilor	0	permanent			
		Asigurarea intervenției împotriva cazurilor de abuz, neglijare și a copiilor aflați în situație de risc și exploatare prin muncă	0	permanent			
2.	Diminuarea riscurilor la care sunt supuși copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în	Organizarea de campanii în școli, de informare a părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece din	30.000	anual		DPC SASDPDC Centrul de sprijin pentru prevenirea abandonului	Inspectoratul Școlar sector 3 Direcția Învățământ din Primăria sector 3 EIL

	străinătate	țară la muncă și de conștientizare a riscurilor asumate				Centrul de consiliere și resurse	
		Dezvoltarea de programe de consiliere și suport pentru copii și persoanele în grija cărora rămân	0	permanent			
		Încheierea de parteneriate cu școlile din sector 3 pentru derularea campaniilor	0	permanent			
3.	Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar	Continuarea programului "Școala părinților"	0	anual		DPC SASDPDC Centrul de Zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți "Lizuca" Centrul de zi de prevenire a separării copilului de familie "Patrocle"	ONG și alte instituții
		Încheierea de parteneriate cu furnizori de programe de tip Școală După Școală, în vederea susținerii copiilor din familii defavorizate în aceste programe	0	permanent			
		Încheierea de parteneriate cu ONG-uri și alte instituții în vederea oferirii de servicii copiilor cu CES.	0	permanent			
		Organizarea de activități (meditații) în vederea îmbunătățirii performanțele școlare ale copiilor.	2.800.000	permanent			
		Organizarea de activități recreative în vederea prevenirii abandonului școlar și al îmbunătățirii rezultatelor școlare.	0	permanet			
		Atragerea de voluntari/	0	permanent			

		parteneri în vederea desfășurării activităților					
4.	Creșterea gradului de informare a populației privind drepturile copilului	Realizarea de acțiuni de mediatizare/popularizare, campanii de informare, distribuire de material publicitar/ informativ cu privire la drepturile copilului	30.000	anual		DPC SASDPDC SEC	Primăria sector 3 EIL
		Campanii de informare cu privire la drepturile copiilor cu dizabilități	30.000	anual			
		Colaborarea cu instituții cu responsabilități în domeniu (școli, spitale, medici de familie, ONG), în vederea promovării drepturilor copilului	0	permanent			
5.	Îmbunătățirea capacității de intervenție în vederea prevenirii/recidivei consumului de droguri	Derularea de intervenții de prevenire în școală, familie și comunitate prin activități de informare, educare, conștientizare în vederea neînceperii consumului de droguri și de alte substanțe nocive, precum și în vederea evitării transformării consumului experimental și ocazional în consum regulat	0	anual		DPC SASDPDC Centrul de sprijin pentru prevenirea abandonului Centrul de consiliere și resurse SIRUDAS	Poliția sector 3 ONG Asociația Națională Antidrog
		Consilierea psihologică pentru prevenirea/recidiva consumului de droguri	0	permanent			

		Dezvoltarea de parteneriate în vederea oferirii de servicii (consiliere, grupuri de suport, etc.)	0	permanent			
6.	Creșterea autonomiei și incluziunii sociale și familiale a copiilor cu dizabilități	Asigurarea serviciilor de recuperare pentru copiii cu dizabilități, precum și diversificarea paletei acesora	1.500.000	permanent		DPDC SEC Centrul de Zi "Brândusa"	ONG
		Extinderea serviciilor oferite în cadrul Centrului de zi "Brândusa"	7.843.133,61	2029	PIDS	DGASPC Centrul de Zi "Brândusa"	
		Continuarea parteneriatelor existente și încheierea de noi parteneriate cu ONG pentru susținerea copiilor cu dizabilități	0	permanent		DPDC	

Obiectiv general 2. PROTECȚIA SPECIALĂ A COPILULUI SEPARAT DE PĂRINȚI ȘI ASIGURAREA UNEI ÎNGRIJIRI PERSONALIZATE CÂT MAI APROPIATĂ MEDIULUI FAMILIAL

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1.	Diversificarea serviciilor oferite de către asistenții maternali	Dezvoltarea/extinderea rețelei de asistență maternală prin recrutarea, specializarea și angajarea de asistenți maternali specializați pe diferite categorii de copii (copil mic, copil mare, copil cu dizabilități, grupuri de frați,etc.)	3.000.000	permanent		DPC Serviciul Protecție de Tip Familial	
		Organizarea și realizarea unor campanii de promovare a profesiei de asistent maternal în vederea atragerii de resurse umane					
		Susținerea unor programe de formare profesională în vederea specializării personalului existent în funcție de nevoile identificate					
2.	Dezvoltarea serviciilor pentru îmbunătățirea calității vieții copiilor și tinerilor din sistemul de protecție	Completarea/extinderea serviciilor oferite copiilor din sistemul de protecție specială, cu servicii personalizate de consiliere/terapie pentru copii cu tulburări de comportament prin voluntari, parteneriate publice private	1.800.000	permanent		DPC Serviciul Management de caz Complexul de servicii “Pinocchio” Complexul de servicii “Floare de Crin”	
		Organizarea de întâlniri între adolescenți/tineri cu	0	permanent			

		reprezentanții din diverse domenii, precum și vizite la diverse instituții în vederea orientării profesionale (alegerea carierei), pe baza unor informări corecte și complete				Complexul de servicii "Noi Orizonturi" Serviciul Protecție de Tip Familial	
		Efectuarea de evaluări și planificări personalizate a adolescenților și tinerilor din sistemul de protecție pentru dezvoltarea carierei cât și pentru creșterea accesului pe piața muncii	0	permanent			
		Încurajarea antreprenoriatului în rândul tinerilor	0	permanent			
		Organizarea de sesiuni de informare cu privire la planificarea financiară, identificarea spațiului locativ, etc.	0	permanent			
		Organizarea de sesiuni de informare a copiilor, tinerilor cu tematica educației sexuale, planificarea familială	0	permanent			
		Organizarea de sesiuni de informare a copiilor, tinerilor privind norme de igienă și prim ajutor	0	permanent			
3.	Combaterea comportamentului predelincvent și delincvent.	Dezvoltarea de programe în vederea recuperării abilităților sociale prin activități sportive și recreative	0	permanent		DPC Serviciul Management de caz SIRUDAS	ONG
		Organizarea de activități de		permanent			

		informare și prevenire în cadrul centrelor/ serviciilor DGASPC Sector 3					
		Dezvoltarea de parteneriate cu actorii implicați în fenomenul delincvenței juvenile (școală, poliție, ONG, etc)	0	permanent			
		Asistarea copiilor audiați în orice etapă a cercetării penale și sprijinirea emoțională a acestora	0	permanent			
		Dezvoltarea de servicii specializate pentru copii cu tulburări de comportament	6.719.276	2029	PIDS	DGASPC	ASOCIATIA FDP - PROTAGONISTI IN EDUCATIE
4.	Dezvoltarea serviciilor de asistență și suport pentru familiile copiilor beneficiari ai unei măsuri de protecție specială	Înființarea de grupuri de suport și dezvoltarea programului Școala Părinților în apartamente/ asistență maternală pentru părinți în vederea reintegrării copiilor în familie	0	permanent		DPDC Centrul de consiliere și resurse Serviciul Management de caz Complexul de servicii "Pinocchio" Complexul de servicii "Floare de Crin" Complexul de servicii "Noi Orizonturi" Serviciul	
		Oferirea de sprijin familiei în vederea creșterii capacității de reintegrare a copilului prin consiliere juridică, consiliere în vederea accesului la alte servicii și beneficii, consiliere în vederea accesului pe piața muncii	0	permanent			

						Protecție de Tip Familial	
5.	Creșterea numărului adopții	de	Evaluarea familiilor în vederea eliberării atestatului de familie/persoană aptă să adopte	0	permanent	Serviciul Adopții	
			Declararea copiilor aflați în sistemul de protecție al DGASPC adoptabili	0	permanent		
			Sprrijinirea familiilor atestate și a copiilor adoptabili pe perioada de potrivire	125.000	permanent		
			Încredințarea în vederea adopției și monitorizarea prevăzută de legea adopției	0	permanent		
			Încuviințarea adopției și monitorizarea postadopției	0	permanent		
			Promovarea copiilor greu adoptabili	30.000	permanent		
			Consilierea familiilor aflate în diverse stadii ale procesului de adopție	0	permanent		
			Consilierea copiilor adoptabili /adoptați	0	permanent		

În domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice:

OBIECTIV GENERAL 3: PREVENIREA, COMBATEREA VIOLENȚEI DOMESTICE ȘI ACORDAREA SERVICIILOR DESTINATE VICTIMELOR VIOLENȚEI DOMESTICE

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1	Dezvoltarea serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.	Încheierea de parteneriate cu organizații neguvernamentale și cu reprezentanți ai societății civile în vederea diversificării serviciilor oferite victimelor violenței în familie	0	permanent		Director general Director general adjunct Director DPS Director economic Centrul de Consiliere pentru Prevenirea și Combaterea Violenței în Familie "Sf Maria" SIRUDAS	
		Îmbunătățirea competențelor personalului de specialitate	20.000	permananet			

	Dezvoltarea unui sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice	Organizarea de campanii de informare cu privire la drepturi și servicii oferite victimelor violenței în familie	30.000	2031		Centrul de Consiliere pentru Prevenirea și Combaterea Violenței în Familie "Sf Maria"	
		Elaborarea si distribuirea de materiale de informare					

OBIECTIV GENERAL 4: PROMOVAREA DREPTURILOR PERSOANELOR ADULTE CU DIZABILITĂȚI, INTEGRAREA SOCIALĂ A ACESTORA ȘI PREVENIREA INSTITUȚIONALIZĂRII

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1	Creșterea calității serviciilor sociale de zi și rezidențiale pentru persoanele adulte cu dizabilități din cadrul DGASPC S3	Accesibilizarea clădirilor DGASPC Sector 3.	300.000	2031	Director general Director general adjunct		
		Formarea personalului de specialitate	350.000	2031	Director economic Director executiv		
		Asigurarea respectării standardelor minime de Calitate în centrele de zi și rezidențiale	0	2031	Șef serviciu achiziții, administrativ șef servicii/centre		

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		Monitorizarea serviciilor oferite beneficiarilor	0	2031			
2	Prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități, prin dezvoltare de servicii sociale în comunitate	Înființarea unei echipe mobile (identificare furnizori servicii sociale și contractare de servicii)	6.183.327	2026	Proiect		
		Înființare și dezvoltare serviciu de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități	3.900.000	2028-2030			
		Recrutarea și crearea unei rețele de voluntari pentru sprijinirea persoanelor cu dizabilități din comunitate	0	2028-2030			
		Organizarea de campanii de informare cu privire la drepturile	30.000	2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		persoanelor cu dizabilități și promovarea serviciilor din comunitate destinate acestora					
		Recrutarea de asistenți personali profesioniști	3.900.000	2027-2031			
		Încheierea de parteneriate cu organisme private în vederea creșterii accesului la servicii de zi din comunitate	0	2027-2031			
		Implementarea de proiecte/programe de sprijin în vederea integrării pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități	0	2027-2031			
		Inițierea unui CZ	1.500.000	2026-2027			
3	Asigurarea protecției speciale a persoanelor cu dizabilități aflate în sistem rezidențial	Contractarea de servicii tip CIA de la furnizori licențiați	36.000.000	2026-2031	Consiliul local sector 3 Buget de stat Fonduri externe nerambursabile	Director general Director general adjunct	
		Asigurarea	3.300.000	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		furnizării serviciilor de calitate în cadrul CIA Floarea Speranței				Director economic Director executiv DPS Șef serviciu/centre	
		Asigurarea accesului persoanelor cu capacitate de exercițiu diminuată la servicii de consiliere/suport prin dezvoltarea de parteneriate public privat	0	2026-2031			
4	Creșterea calității vieții persoanelor care părăsesc sistemul rezidențial	Contractarea de servicii tip LACVI/CZ de la furnizori licențiați	18.000.000	2026-2031			
		Inițierea a 2 LACVI	300.000	2027-2031			
		Acordarea facilităților financiare de susținere reintegrării (beneficiu de	39.600.000	2027-2031	Consiliul local sector 3 Buget de stat	Director general Director general adjunct Director	

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		locuire, de tranziție)				economic Director executiv DPS Șef serviciu	
		Asigurare servicii de consiliere psihologică, juridică și monitorizare persoanelor reintegrate în comunitate	0	2026-2031			

OBIECTIV GENERAL 5: PROMOVAREA DREPTURILOR PERSOANELOR VÂRSTNICE, INTEGRAREA SOCIALĂ A ACESTORA ȘI PREVENIREA INSTITUȚIONALIZĂRII

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1	Promovarea incluziunii sociale a persoanelor vârstnice	Facilitarea accesului la informații	0	2026-2031	Consiliul local sector 3	Director general	
		Organizarea de mese rotunde, întâlniri cu reprezentanți ai societății civile, instituții, ong-uri etc	0	2026-2031		Director general adjunct Director executiv Șef serviciu Personalul clubului	
		Campanii de informare a	0	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		comunității sectorului 3 cu privire la existența cluburilor seniorilor					
		Identificarea și implicarea voluntarilor de vârstă a treia în activități cu caracter social	0	2026-2031			
2	Prevenirea instituționalizării prin dezvoltare de servicii sociale în comunitate	Identificare furnizori servicii sociale și contractare de servicii de îngrijire la domiciliu	1.500.000	2026-2031	Consiliul local sector 3 Buget de stat	Director general Director general adjunct Director economic Director executiv Șef serviciu Personalul serviciului	
		Organizarea de acțiuni de informare a persoanelor vârstnice despre alternativele de îngrijire la domiciliu adaptate nevoilor lor	0	2026-2031			
		Dezvoltarea serviciilor tip	800.000	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		clubul seniorilor					
		Înființare centru de zi de recuperare neuromotorie pentru persoane vârstnice	1.500.000	2027-2031			
		Promovarea serviciilor de îngrijire informală și creșterea numărului de îngrijitori informali	0	2026-2031			
3	Asigurarea de servicii sociale de calitate beneficiarilor centrului de îngrijire și asistență "Sf. Ana"	Activități de formare și consiliere în vederea îmbunătățirii aptitudinilor și competențelor personalului specializat	20.000	2027-2031	Consiliul local sector 3	Director general Director general adjunct Director executiv Șef centru Personalul centrului	
		Îmbunătățirea procedurilor de lucru pentru asigurarea calității în domeniul serviciilor	0	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		sociale					
		Monitorizarea serviciilor oferite beneficiarilor	0	2026-2031			
4	Asigurarea accesului la servicii rezidențiale pentru vârstnici, cu respectarea Legii 17/2000	Identificare furnizori servicii sociale licențiați și contractare de servicii rezidențiale	15.000.000	permanent	Consiliul local sector 3 Buget de stat Fonduri externe nerambursabile	Director general Director general adjunct Director economic Director executiv Șef serviciu	
		Infintarea a 2 CIAPV	7.000.000	2026-2031			

OBIECTIV GENERAL 6: INCLUZIUNEA SOCIALĂ ȘI COMBATerea SĂRĂCIEI

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1	Sprijinirea familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse sau aflate în stare avansată de sărăcie	Acordarea de beneficii sociale familiilor aflate în dificultate în baza HCL.	120.000	2026-2031	Consiliul local sector 3	Director general Director general adjunct Director executiv Șef serviciu	
		Actualizarea metodologiei de acordare a beneficiilor sociale	0	2026-2031			
2	Crearea și consolidarea	Încheierea de	0	2026-2031	Consiliul local	Director	ONG-uri

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
	de parteneriate în vederea creșterii accesului pe piața muncii a grupurilor vulnerabile	parteneriate cu actorii relevanți în facilitarea integrării pe piața muncii a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile: ONG-uri, structuri de economie socială deja înființate, operatori economici, furnizori de servicii de formare, autorități publice, etc.			sector 3	general Director general adjunct Director executiv	
		Formarea unor echipe interdisciplinare de specialiști în vederea cooperării privind integrarea pe piața muncii a persoanelor vulnerabile	0	2026-2031			
		Încheierea de parteneriate cu	0	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		actorii relevanți în vederea integrării persoanelor de etnie romă pe piața muncii					
		Încheierea de parteneriate cu actorii relevanți în vederea prevenirii consumului de droguri	0	2026-2031			
		Încheierea de parteneriate cu actorii relevanți în vederea dezvoltării de servicii de consiliere având ca scop integrarea persoanelor cu adicții	0	2026-2031			
3	Campanii de conștientizare și acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active, prin combaterea tuturor formelor de discriminare și	Organizarea de campanii privind dreptul la ocuparea și adaptarea locului de muncă, orientare și reconversie profesională	0	2026-2031	Consiliul local sector 3	Director general Director general adjunct Director executiv	ONG Mass-media
		Organizarea de	30.000	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
	promovarea egalității de șanse.	campanii anuale de informare a opiniei publice cu privire la drepturile persoanelor cu dizabilități precum și cu privire la valoarea pe care acestea o pot aduce comunității					
		Organizarea de mese rotunde, campanii de informare a agenților economici privind facilitățile fiscale acordate pentru încadrarea persoanelor vulnerabile	0	2026-2031			
		Promovarea inițiativelor voluntare, creșterea responsabilității sociale și a implicării cetățenilor în	0	2026-2031			

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
		domeniu					

OBIECTIV GENERAL 7: INCLUZIUNEA SOCIALĂ A PERSOANELOR ADULTE FĂRĂ ADĂPOST

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
	Asigurarea accesului la servicii de urgență - tip adăpost persoanelor adulte fără adăpost	Identificarea unui spațiu de funcționare în vederea extinderii adăpostului de noapte	5.000.000	2027-2031			
		Intervenții în stradă	0	2026-2031			
2	Creșterea capacității centrului de tip rezidențial	Extinderea centrului rezidențial și funcționarea acestuia într-un spațiu separat de adăpostul de noapte	15.000.000	2027-2031	Consiliul local sector 3	Director general Director general adjunct Director economic Director executiv	ONG ANOFM Operatori economici
3	Promovarea incluziunii sociale a persoanelor fără adăpost	Consiliere și orientare profesională	0	2026-2031	Consiliul local sector 3	Director general Director general adjunct	ONG ANOFM Operatori economici
		Dezvoltarea de parteneriate cu ONG-uri de profil,	0	2026-2031		Director general adjunct Director economic	

		ANOFM, angajatori				Director executiv	
		Sprijin identificare locuințe	0	2026-2031			

În alte domenii:

OBIECTIV GENERAL 8: ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3 DE A FURNIZA SERVICII DE CALITATE, ÎN CONCORDANȚĂ CU NEVOILE IDENTIFICATE LA NIVELUL COMUNITĂȚII SECTORULUI 3

Nr. Crt.	Obiectiv specific	Activități	Buget	Termen de realizare	Surse de finanțare	Responsabili	Parteneri
1.	Asigurarea funcționării Comisiei pentru Protecția Copilului în vederea îndeplinirii activității decizionale în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului	Organizare ședințe Pregătire documentație/dosare Desfășurare ședințe Elaborare documente Comunicare documente	-	permanent		Serviciul Secretariat Comisii	
2.	Asigurarea funcționării Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în vederea îndeplinirii activității decizionale în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități	Organizare ședințe Pregătire documentație/dosare Desfășurare ședințe Elaborare documente Comunicare documente	-	permanent		Serviciul Secretariat Comisii	
3.	Asigurarea îndeplinirii calității serviciilor sociale furnizate la nivelul	Accreditarea DGASPC sector 3 Îndrumarea metodologică a serviciilor sociale în procesul licențierii	-	permanent		Serviciul Managementul Calității	

	DGASPC sector 3, în conformitate cu standardele minime de calitate și așteptările beneficiarilor.	Evaluarea și monitorizarea calității serviciilor sociale furnizate de la nivelul DGASPC sector 3 în conformitate cu standardele minime de calitate și așteptările beneficiarilor				Serviciilor Sociale-Corp Control	
		Organizarea și susținerea cursurilor de formare continuă internă, meselor rotunde, grupurilor de lucru etc., în vederea creșterii calității serviciilor sociale furnizate la nivelul DGASPC sector 3	-	permanent			
		Gestionarea evidenței activităților de supervizare a personalului din cadrul centrelor/serviciilor sociale	-	permanent			
		Organizarea și susținerea sesiunilor de supervizare a personalului din cadrul centrelor/serviciilor sociale	-	permanent			
4.	Asigurarea respectării drepturilor beneficiarilor din cadrul serviciilor sociale din structura DGASPC sector 3, aplicării și respectării legislației specifice, normelor și reglementărilor interne.	Efectuarea misiunilor de control inopinat și/sau planificat	-	permanent		Serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale-Corp Control	
		Semnalarea disfuncționalităților și nevoilor constatate în cadrul misiunilor de control, informarea /consilierea în scopul respectării drepturilor beneficiarilor, prevederilor legale și îmbunătățirii activității entităților controlate	-	permanent			
		Monitorizarea îndeplinirii măsurilor/recomandărilor dispuse	-	permanent			

		în cadrul controalelor inopinate/planificate efectuate de către reprezentanții SMCSS-CC					
5	Asigurarea și gestionarea cadrului economico-financiar pentru îndeplinirea obiectivelor DGASPC Sector 3	Asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute	-	permanent	Bugetul de stat prin Bugetul Local	Serviciul Contabilitate-Salarizare Serviciul Finanțe- Buget	
		Asigură furnizarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimoniului instituției: completarea Registrului Carte Mare și completarea Registrului Jurnal	-	permanent			
		Asigură inventarierea anuală a patrimoniului instituției cuprinzând totalitatea elementelor de activ și pasiv patrimonial, operațiuni care se înscriu în Registru Inventar	-	permanent			
		Asigură întocmirea bilanțului contabil, în conformitate cu normele legale	-	Permanent			
		Accesează sistemul național de raportare FOREXEBURG și încarcă formularele: balanțele de verificare lunare, execuție non-trezor și plăți restante	-				
		Pregătește și întocmește darea de seama trimestrială și anuală și încarcă anexele specifice în	-	pemanent			

		sistemul național de raportare FOREXEBURG					
		Organizează și conduce contabilitatea veniturilor și cheltuielilor instituției	-	permanent			
		Întocmește documentele justificative privind operațiunile patrimoniale și urmărește înregistrarea lor cronologică în propria contabilitate	-	permanent			
		Înregistrează în programul de gestiune, pe baza proceselor verbale de recepție primite din fiecare centru, facturile de intrare pentru bunuri și materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe pentru centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. sector 3. Înregistrează bonurile de transfer pentru bunurile care se transferă de la o gestiune la alta	-	permanent			
		Prelucrează dispozițiile de încadrare, promovare, sancționare, suspendare, stabilire salarii, precum și cele de încetare a raporturilor de muncă conform legii	-	permanent			
		Calculează drepturile salariale pentru chenzina salariaților, precum și a altor drepturi bănești ale acestora; întocmește documentele de plată a	-	permanent			

		indemnizației cuvenită membrilor Comisiilor					
		Calculează drepturile bănești privind concediile de odihnă conform legii	-	permanent			
		Calculează indemnizațiile aferente concediilor medicale pentru salariații aflați în incapacitate temporară de muncă	-	permanent			
		Calculează drepturile bănești pentru salariații care prestează muncă peste programul de lucru, munca de noapte, muncă de week-end etc.	-	permanent			
		Întocmește lunar ordinele de plată privind contribuțiile instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, fondul asigurărilor sociale de sănătate, fondul pentru plata ajutorului de somaj și alte rețineri ale salariaților	-	permanent			
		Calculează indemnizațiile pentru salariații aflați în concediu pre și post natal, concediul pentru îngrijirea copilului până la 2 ani, precum și alte concedii prevăzute de lege	-	permanent			
		Eliberează adeverințe salariaților instituției cu privire la drepturile bănești acordate	-	permanent			
		Întocmește centralizatorul	-	permanent			

		privind cheltuielile salariale la nivelul instituției					
		Întocmește lunar, trimestrial și semestrial situații statistice privind cheltuielile cu personalul angajat și le transmite ulterior către Primaria Sector 3	-	permanent			
		Pregătește și întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli precum și propunerile de rectificare ale acestuia și le încarcă în sistemul Național de Raportare FOREXEBUG	-	permanent			
		Accesează sistemul Național de Raportare FOREXEBUG (încarcă și actualizează CAB-uri, recepții, OPME-uri descarcă extrase de cont și facturi electronice)	-	permanent			
		Întocmește contul de execuție lunar pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli, urmărind încadrarea în creditele bugetare aprobate	-	permanent			
		Întocmește angajamente bugetare, ordonanțări de plată și ordine de plată a facturilor emise de furnizori	-	permanent			

		Întocmește Necesarele de finanțare conform creditelor bugetare aprobate de Consiliul Local Sector 3 (necesare de finanțare pentru cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, ajutoare sociale și cheltuieli de capital) și le transmite Primăriei Sector 3	-	permanent			
		Întocmește Necesarele de fonduri privind plata transportului interurban pentru persoanele cu dizabilități și necesarele de fonduri privind plata dobânzii la creditele persoanelor cu dizabilități și le transmite către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale	-	permanent			
		Întocmește CEC-uri și foi de vărsământ către Trezorerie	-	permanent			
		Întocmește registre de casă	-	permanent			
		Întocmește cereri pentru deschidere de conturi către Trezorerie	-	permanent			
		Exercită controlul financiar preventiv în cadrul instituției	-	permanent			
		Scanează zilnic facturile intrate în Direcția Economică și ține evidența acestora, prin înregistrarea lor în Registrul Evidență facturi scanate, în vederea postării pe site-ul	-	permanent			

		instituției la meniul - Transparență instituțională					
		Accesează ecosistemul digital interinstituțional interconectat și interoperabil (ConectX), pentru înregistrarea și semnarea documentelor financiare, emise de Serviciul Finanțe-Buget.	-	permanent			
6	Asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea serviciilor destinate beneficiarilor DGASPC Sector 3	Gestionarea arhivei	-	permanent	Bugetul de stat prin Bugetul Local	Serviciul Deservire Serviciul management administrativ și IT	Compartime ntele din cadrul DGASPC Sector 3
		Coordonarea activității personalului auxiliar	-	permanent			
		Asigurarea serviciului de curățenie pentru sediile administrative	-	permanent			
		Gestionarea parcului auto și asigurarea funcționalității autovehiculelor	-	permanent			
		Asigurarea transportului beneficiarilor instituției	-	permanent			
		Asigurarea transportului salariatilor în interes de serviciu	-	permanent			
		Monitorizarea contractelor și gospodărirea rațională a consumului de utilități	-	permanent			
		Încheierea/gestionarea contractelor de utilități și prestări servicii	-	permanent			
		Monitorizarea operațiunilor de colectare a deșeurilor	-	permanent			
		Monitorizarea serviciilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în centrele din subordinea DGASPC Sector 3	-	permanent			

	Identificarea și stabilirea resurselor necesare în ceea ce privește efectuarea serviciilor de mentenanță și reparație pentru a asigura buna desfășurare a activității instituției	-	permanent			
	Întocmirea documentației premergătoare demarării procedurilor de achiziționare a serviciilor necesare desfășurării în bune condiții a activității instituției	-	permanent			
	Recepționarea serviciilor ce fac obiectul contractelor aflate în derulare	-	permanent			
	Identificarea disfuncționalităților apărute și asigurarea bunei funcționări a sistemului informatic în ceea ce privește instalarea programelor interne, repararea și actualizarea de software	-	permanent			
	Propunerea achiziționării de programe informatice și materiale consumabile pentru sistemele informatice	-	permanent			
	Asigurarea gestiunii fizice a stocului de marfă necesar desfășurării activității de ansamblu a instituției	-	permanent			
	Înregistrarea în programul de contabilitate al instituției a obiectelor de inventar și a	-	permanent			

		mijloacelor fixe pe baza facturilor emise de către furnizor					
		Realizarea inventarierii anuale și ori de câte ori este necesar a patrimoniului DGASPC Sector 3 și a centrelor din subordine	-	permanent			
7	Eficientizarea modului de desfășurare a activităților de elaborare a documentației necesare pentru derularea procedurilor de achiziții.	Respectarea cât mai precisă a recomandărilor ANAP și informațiilor SICAP	Stabilit prin PAAP pe baza bugetului aprobat de Consiliul Local	În conformitate cu legislația în vigoare	Buget local Buget Național Finanțare programe externe	Angajații Serviciului de Achiziții Publice și Urmărire Contracte	Serviciile/centrelor/direcțiile de la care vin necesitățile
		Aplicarea procedurilor operaționale în activitatea de elaborare a documentației	Stabilit prin PAAP pe baza bugetului aprobat de Consiliul Local	În conformitate cu legislația în vigoare			
		Organizarea, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică (achiziții de produse, servicii sau lucrări)	Stabilit prin PAAP pe baza bugetului aprobat de Consiliul Local	În conformitate cu legislația în vigoare			
8	Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin planificarea și gestionarea achizițiilor publice	Elaborarea documentației de achiziții publice respectând principiile de economicitate, eficiența și eficacitate	Stabilit prin PAAP pe baza bugetului aprobat de Consiliul	În conformitate cu legislația în vigoare	Buget local Buget Național Finanțare programe	Angajații Serviciului de Achiziții Publice și Urmărire Contracte	Serviciile/centrelor/direcțiile de la care vin necesitățile

			Local		externe		
9	Creșterea gradului de transparență instituțională	Publicarea și actualizarea permanentă pe pagină web proprie a formularelor utile, precum și a actelor necesare în vederea întocmirii dosarelor pentru diferite solicitări	-	permanent	Buget Local	Conducerea DGASPC Sector 3	Instituții ale statului
		Publicarea constantă la avizier și pe pagină web proprie a informațiilor de interes public	-	permanent	Finanțare externă	Direcția Proiecte și Comunicare	Parteneri privați Parteneri media
		Redactarea unui buletin informativ bianual care va fi postat pe site-ul și avizierul instituției	-	permanent	Sponsorizări	Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul	Parteneri privați
		Elaborarea și publicarea pe pagina web a instituției a raportului de evaluare a implementării Legii 544/2001 privind furnizarea informațiilor de interes public	-	permanent		Biroul Monitorizare, Analiză Statistică	ONG-uri
		Modernizarea permanentă a paginii web proprie (inovație, funcționalitate)	-	permanent		Serviciu specializat IT	Instituții ale statului
		Participare la organizarea unor campanii de responsabilitate socială și dezvoltare durabilă	-	permanent		Consiliul Local Sector 3	
		Crearea adreselor de poștă electronică pentru fiecare centru din subordinea DGASPC Sector 3	-	permanent			
10.	Asigurarea unui management eficient al documentelor în cadrul	Prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul serviciului/centrului/biroului în	-	permanent	Buget Local	Conducerea DGASPC Sector 3;	Instituții ale statului

	instituției prin utilizarea ecosistemului inter-instituțional Conectx	conformitate cu PS aprobate la nivelul DGASPC sector 3; (activitate procedurabilă” Procedura operațională privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul compartimentului X în conformitate cu procedurile de sistem aprobate la nivelul DGASPC sector 3”)				Compartiment e DGASPC Sector 3; Direcția Proiecte și Comunicare - Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul	Parteneri privați ONG-uri
		Identificarea și inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care circulă la nivelul DGASPC Sector 3 și la nivelul compartimentelor	-	permanent			
		Elaborarea Procedurii de sistem privind circuitul documentelor	-	permanent			
		Elaborarea listei documentelor de interes public la nivelul DGASPC	-	permanent			
11	Optimizarea procesului de comunicare prin gestionarea eficientă a apelurilor telefonice, transmiterea electronică a documentelor și expedierea documentelor fizice	Coordonarea și gestionarea eficientă a comunicațiilor prin preluarea apelurilor telefonice, transmiterea documentelor electronice și expedierea corespondenței fizice	-	permanent	Consiliul local	Direcția Proiecte și Comunicare - Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul; Compartiment e DGASPC Sector 3; Direcția	

						Economică - Serviciul Management Administrativ și IT	
		Implementarea unui sistem de inteligență artificială conversațională (chatbot) atât în format text, cât și voce	-	permanent	Consiliul local	Direcția Proiecte și Comunicare - Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul; Compartiment e DGASPC Sector 3; Direcția Economică - Serviciul Management Administrativ și IT	
12	Asigurarea planificării forței de muncă, astfel încât resursele să fie alocate într-un mod optim, care să răspundă pe deplin necesităților actuale ale DGASPC S3	Organizarea unor procese de recrutare și transfer reprojectate, care asigură o corelare corespunzătoare între persoanele recrutate, competențele și calitățile lor personale sau interpersonale și nevoile organizației	-	permanent	Consiliul local	DRU	
		Gestionarea forței de muncă și a mediului instituțional (promovare, disciplină,	-	permanent		Direcția juridica Șefii de compartiment	

		considerente etice, salarii)					
		Revizuirea fișelor de post cu scopul de a reflecta nevoile actuale și situația istorică și seturile de abilități individuale	-	permanent			
		Implementarea unei Proceduri de Sistem privind comisia de disciplină	-	permanent			
13	Îmbunătățirea semnificativă a sistemului de evaluare a personalului, care să identifice în mod adecvat persoanele cu performanță ridicată și pe cele cu rezultate sub standarde.	Implementarea unei Proceduri Operaționale privind evaluarea personalului angajat	-	permanent	Consiliul local	DRU Directorii executivi Șefii de compartiment	
		Desfășurarea unui proces de evaluare bine stabilit pentru evaluarea impactului formării, implementat pentru a se asigura că formarea oferă sprijin schimbărilor operaționale	-	permanent			
		Întocmirea planului de formare profesională, prin luarea în considerare a propunerilor formulate de conducătorii compartimentelor de specialitate	-	permanent			
14	Asigurarea unui cadru instituțional care să ofere dezvoltarea carierei profesionale a personalului, prin formarea acestuia în conformitate cu planul de formare realizat anual la nivelul instituției.	Formarea orientată, axată pe persoanele potrivite și utilizarea unui conținut adecvat al formării, care include atât dezvoltarea abilităților tehnice, dar ajută și la îmbunătățirea calităților personale sau interpersonale	-	permanent	Consiliul local	DRU Șefii de compartiment SSMC	ONG-uri
		Realizarea unui plan de formare pentru DGASPC S3 care acoperă întreaga gamă de nevoi organizaționale	-	permanent			

15	“Zero accidente de muncă” prin prevenirea accidentelor de muncă cu ajutorul asigurării unor condiții de muncă sigure și sănătoase pentru angajați și menținerea sistemului de Management al Securitatii și Sănătății în Muncă, dezvoltat pentru a îmbunătăți continuu performanța S.S.M. și pentru a gestiona activ riscurile.	Implementarea unei Proceduri de Sistem privind efectuarea instructajului SSM	-	permanent	Consiliul local	DRU	
		Întocmirea Evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnavire profesională	-	permanent			
		Întocmirea/actualizarea Planului de Prevenire și Protecție.	-	permanent			
		Întocmirea Fișelor de Identificare a factorilor de risc	-	permanent			
16	Creșterea numărului de proiecte din diverse surse de finanțare	Elaborarea proiectelor în domeniul asistenței sociale	-	permanent		Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă	
		Selecția partenerilor	-				
		Urmărirea procesului de evaluare	-				
		Parcurgerea etapelor necesare demersurilor de contractare a proiectelor în domeniul asistenței sociale	-				
17	Responsabilizarea socială a membrilor comunității cu privire la îmbunătățirea calității serviciilor oferite grupurilor vulnerabile	Atragerea sponsorilor	-	permanent		Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă	
		Atragerea voluntarilor	-				
18	Dezvoltarea unui sistem de colectare, prelucrare și raportare a datelor statistice relevante domeniului	Colectarea și centralizarea datelor statistice	-	permanent		Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică	
		Organizarea acestor date în bazele de date	-				
		Gestionarea și actualizarea	-				

19	Asigurarea legalității măsurilor și acțiunilor la nivelul DGASPC Sector 3	bazelor de date		permanent		Direcția Juridică	Judecătoria Tribunal Curtea de Apel Persoane cu handicap Consiliul Local ONG Instituții Fundații
		Elaborarea rapoartelor statistice	-				
		Acordarea avizului de legalitate actelor emise de compartimentele DGASPC	-				
		Avizarea dispozițiilor Directorului General	-				
		Modificarea și corectarea documentelor transmise către Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară în vederea acordării avizului de legalitate	-				
		Avizarea la solicitarea conducerii instituției, sub aspectul legalității, a măsurilor de protecție specială ce urmează a fi dispuse de către Comisia pentru Protecția Copilului	-				
		Întocmire dispoziții ale Directorului General	-				
		Întocmire proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 3	-				
		Întocmire contracte/ convenții/ protocoale	-				
		Întocmire contracte privind angajamentul de plată al dobânzii	-				
		Întocmire acte adiționale contracte/ convenții/ protocoale/ rezilieri/ denunțări unilaterale	-				
		Întocmire proiecte de hotărâri ale CLS3	-				
		Ține Evidența legislației românești și informează celelalte	-				

	compartimente, precum și conducerea DGASPC în legătură cu actele normative care reglementează domeniul de activitate al instituției					
	Acordarea consultanței de specialitate compartimentelor din cadrul instituției	-				
	Redactarea punctelor de vedere cu privire la problemele semnalate de conducătorii celorlalte compartimente din cadrul Direcției	-				
	Participarea în cadrul Comisiilor constituite la nivelul instituției în baza prevederilor legale	-				
	Recuperarea sumelor încasate necuvenit de persoanele cu handicap	-				
	Recuperarea diferențelor salariale încasate necuvenit	-				
	Întocmire modele de acte, solicitate de compartimentele de specialitate	-				
	Reconstituie și completează evidența tuturor imobilelor (terenuri + clădiri) deținute de DGASPC S3 și obține documentele privitoare la acestea	-				
	Clarifică regimul de proprietate publică a imobilelor deținute de DGASPC S3 conform Legii 213/1998	-				

	Întocmește proiecte de HCL privitoare la imobilele aflate în folosința gratuită a DGASPC S3	-				
	Recepționare cerere de chemare în judecată / dosar în vederea promovării de acțiuni în justiție	-				
	Analiza preliminară a situației litigioase	-				
	Formularea actelor de procedură în dosare în care DGASPC Sector 3 este parte	-				
	Pregătirea în vederea sesizării instanței/depunerea apărărilor	-				
	Sesizarea instanței judecătorești/depunerea apărărilor	-				
	Analiză termen în vederea reprezentării	-				
	Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești	-				
	Analiză rezultat și propunere căi de atac	-				
	Pregătire / apărare folosire calea de atac și susținere	-				
	Recepție comunicare hotărâri judecătorești	-				
	Pregătirea hotărârii judecătorești în vederea legalizării	-				
	Legalizarea hotărârii judecătorești	-				
	Recepția/ informarea și arhivarea hotărârii judecătorești legalizate	-				
	Soluționarea cazurilor transmise de la judecătorii, DIICOT și	-				

		Serviciul de Probațiune					
20	Asigurarea consultanței juridice beneficiarilor DGASPC Sector 3 în conformitate cu legislația în vigoare	Redactarea răspunsurilor contestațiilor și petițiilor persoanelor fizice/persoanelor juridice	-	permanent		Consilier Juridic	
		Acordarea informațiilor de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției	-				
21	Creșterea numărului de parteneriate încheiate cu ONG-uri precum și cu alte instituții de drept public sau privat	Identificarea nevoilor beneficiarilor de servicii din cadrul DGASPC	-	permanent		Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă	
		Identificarea potențialilor parteneri	-				
		Demararea procedurii de încheiere a convențiilor de colaborare/ alte forme de colaborare	-			Compartiment ele din cadrul DGASPC Sector 3	
		Monitorizarea derulării parteneriatelor, convențiilor, protocoalelor de colaborare, în vederea continuării sau încetării colaborării	-				
		Organizarea și administrarea evidenței protocoalelor, acordurilor, parteneriatelor perfectate cu ONG-uri, instituții si autorități	-				