



CONSILIUL LOCAL AL  
SECTORULUI **3**  
BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

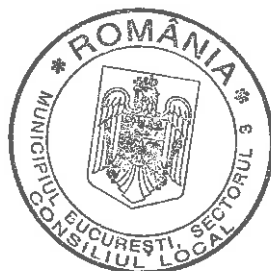
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## PLAN DE IMPLEMENTARE

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

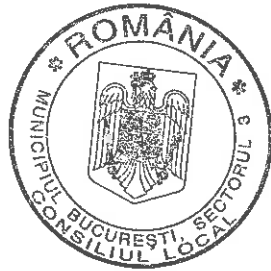


**2019 - 2024**



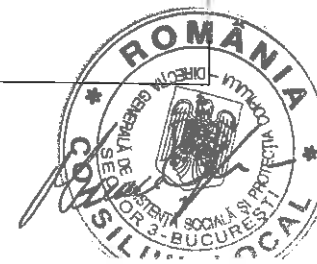
În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

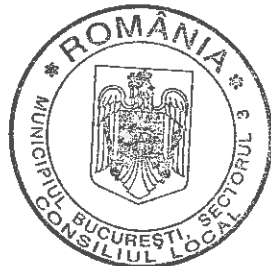
**Obiectiv general 1. ASIGURAREA ÎNGRIJIRII, CREȘTERII, FORMĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI EDUCĂRII ÎN CADRUL PROPRIILOR FAMILII A COPIILOR EXPUȘI RISCULUI DE EXCLUZIUNE SOCIALĂ**

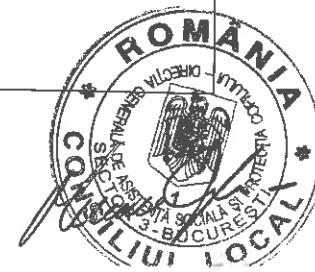
| Nr. Crt | Obiectiv specific                                                                       | Activități                                                                                                                             | Buget   | Termen de realizare | Surse de finanțare | Responsabili                                           | Parteneri                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <b>Prevenirea separării copiilor de familie.</b>                                        | 1. Continuarea programului de susținere financiară /tichete sociale a familiilor cu copii                                              | 450.000 | permanent           |                    | DPC<br>SADPDC<br>CIRUDAS                               | ONG<br><br> |
|         |                                                                                         | 2. Demararea programului de susținere financiară constând în plata grădiniței pentru copii proveniți din familii defavorizate          |         | permanent           |                    |                                                        |                                                                                                 |
|         |                                                                                         | 3. Parteneriate cu ONG-urile pentru susținerea familiilor cu copii aflate în risc de părăsire a copiilor                               |         | permanent           |                    |                                                        |                                                                                                 |
|         |                                                                                         | 4. Asigurarea intervenției împotriva cazurilor de abuz, neglijare și a copiilor aflați în situație de risc și exploatare prin muncă    |         | permanent           |                    |                                                        |                                                                                                 |
| 2.      | <b>Diminuarea riscurilor la care sunt supuși copii ai căror părinți sunt plecați la</b> | 1. Organizarea de campanii în școli, de informare a părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează | 30.000  | anual               |                    | DPC<br>SASDPDC<br>Centrul de sprijin pentru prevenirea | Inspectoratul Școlar sector 3<br>Direcția Învățământ din Primăria sector 3                      |



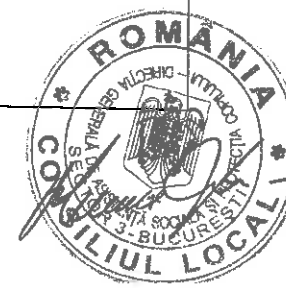
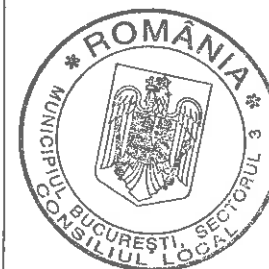
|    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                              |  |           |  |                                                  |                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|--------------------------------------------------|------------------------|
|    | <b>muncă străinătate în</b>                                                                                                           | să plece din țară la muncă și de conștientizare a riscurilor asumate                                                                                         |  |           |  | abandonului                                      | de și                  |
|    |                                                                                                                                       | 2. Dezvoltarea de programe de consiliere și suport pentru copii și persoanele în grija cărora rămân                                                          |  | permanent |  | Centrul de consiliere resurse                    |                        |
|    |                                                                                                                                       | 3. Încheierea de parteneriate cu școlile și Direcția de Învățământ din Primăria sector 3 pentru derularea campaniilor                                        |  | permanent |  |                                                  |                        |
| 3. | <b>Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar</b> | 1. Înființarea programului "Școala părinților"                                                                                                               |  | 2020      |  | DPC SASDPDC                                      | ONG și alte instituții |
|    |                                                                                                                                       | 2. Încheierea de parteneriate cu furnizori de programe de tip Școală După Școală, în vederea susținerii copiilor din familii defavorizate în aceste programe |  | permanent |  | Centrul de sprijin pentru prevenirea abandonului |                        |
|    |                                                                                                                                       | 3. Încheierea de parteneriate cu ONG-uri și alte instituții în vederea oferirii de servicii copiilor cu CES.                                                 |  |           |  |                                                  |                        |
|    |                                                                                                                                       | 4. Organizarea de activități (meditații) în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare ale copiilor.                                                       |  | permanent |  |                                                  |                        |
|    |                                                                                                                                       | 5. Organizarea de activități recreative în vederea prevenirii abandonului școlar și al îmbunătățirii rezultatelor școlare.                                   |  | permanet  |  |                                                  |                        |



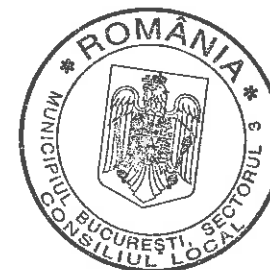
|    |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |           |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                | 6. Atragerea de voluntari/parteneri în vederea desfășurării activităților                                                                                                                                                                                                                                    |        | permanent |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
| 4. | Creșterea gradului de informare a populației privind drepturile copilului                      | 1. Realizarea de acțiuni de mediatizare/popularizare, campanii de informare, distribuire de material publicitar/informativ cu privire la drepturile copilului                                                                                                                                                | 30.000 | 2020      |  | DPC<br>SASDPDC<br>CIRUDAS                                                                                         | Primăria sector 3<br>Poliția sector 3<br>Inspectoratul Școlar sector 3<br>ONG<br><br> |
|    |                                                                                                | 2. Campanii de informare cu privire la drepturile copiilor cu dizabilități                                                                                                                                                                                                                                   | 30.000 | 2021      |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                | 3. Colaborarea cu instituții cu responsabilități în domeniu (școli, spitale, medici de familie, ONG), în vederea promovării drepturilor copilului                                                                                                                                                            |        | permanent |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
| 5. | Îmbunătățirea capacității de intervenție în vederea prevenirii/recidivei consumului de droguri | 1. 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 |        | 2020      |  | DPC<br>SASDPDC<br>Centrul de sprijin pentru prevenirea abandonului<br>Centrul de consiliere și resurse<br>CIRUDAS | Poliția sector 3<br>ONG<br>Asociația Națională Antidrog                                                                                                                  |
|    |                                                                                                | 2. Consilierea psihologică pentru prevenirea/recidiva                                                                                                                                                                                                                                                        |        | permanent |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |



|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                            |  |           |                          |                                                        |                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                   | consumului de droguri                                                                                                                                                                                      |  |           |                          |                                                        |                                                                              |
|    |                                                                                   | 3. Dezvoltarea de parteneriate în vederea oferirii de servicii (consiliere, grupuri de suport, etc.)                                                                                                       |  | permanent |                          |                                                        |                                                                              |
| 6. | <b>Îmbunătățirea accesului copiilor la creșele din subordinea DGASPC Sector 3</b> | 1. Actualizarea condițiilor și a regulilor de admitere în creșe în vederea îmbunătățirii procesului de înscriere                                                                                           |  | permanent | Consiliul local sector 3 | Direcția economică<br>Compartimentul Funcționare Creșe | Compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3<br>Părinții/Reprezentanții legali |
|    |                                                                                   | 2. Desfășurarea procesului de înscriere la creșele din subordinea DGASPC Sector 3 online și la sediul instituției                                                                                          |  | permanent |                          |                                                        |                                                                              |
|    |                                                                                   | 3. Analizarea dosarelor de înscriere depuse în aplicația online în vederea admiterii                                                                                                                       |  |           |                          |                                                        |                                                                              |
|    |                                                                                   | 4. Organizarea de evenimente de promovare "Zilele porților deschise la creșele din subordinea DGASPC Sector 3"                                                                                             |  |           |                          |                                                        |                                                                              |
|    |                                                                                   | 5. Informarea directă a părinților cu privire la serviciile oferite de creșe dar și prin materiale de informare "Ghidul înscrierii online creșele din subordinea DGASPC Sector 3" și „Manualul părintelui” |  |           |                          |                                                        |                                                                              |
|    |                                                                                   | 6. Întocmirea și completarea draftului de contract de                                                                                                                                                      |  |           |                          |                                                        |                                                                              |



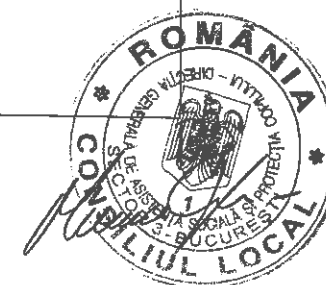
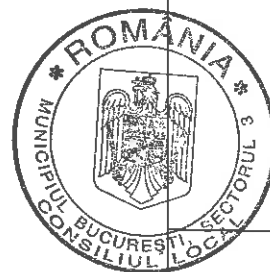
|    |                                                                                                                       |                                                                                                    |  |           |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                       | servicii furnizate în cadrul creșelor                                                              |  |           |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
| 7. | Asigurarea serviciilor integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară. | 1. Intrarea copiilor în programul creșei                                                           |  | permanent | Bugetul de stat prin Bugetul Local | Creșa Titan<br>Creșa Potcoava<br>Creșa Greierașul<br>Creșa Ghiocelul<br>Compartimentul funcționare creșe | Compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3<br>Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor |
|    |                                                                                                                       | 2. Planificarea și respectarea orarului (program) zilnic al copiilor                               |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 3. Stabilirea și desfășurarea activităților recreative și de socializare                           |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 4. Protecția copiilor împotriva abuzurilor                                                         |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 5. Informarea comunității despre serviciile oferite de creșă pentru copii antepreșcolari           |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 6. Asigurarea unei baze materiale și resurse umane corespunzătoare derulării tuturor activităților |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 7. Activitatea privind instruirea personalului în domeniul siguranței alimentelor                  |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 8. Activitatea privind trasabilitatea alimentelor                                                  |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 9. Activitatea privind dezinsecția, dezinfecția, deratizarea                                       |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
|    |                                                                                                                       | 10. Activități privind igienizarea.                                                                |  | permanent |                                    |                                                                                                          |                                                                                          |
| 8. | Dezvoltarea serviciilor                                                                                               | 1. Identificarea și amenajarea corespunzătoare                                                     |  | permanent | Bugetul de stat                    | Direcția economică                                                                                       | Compartimentele din cadrul                                                               |



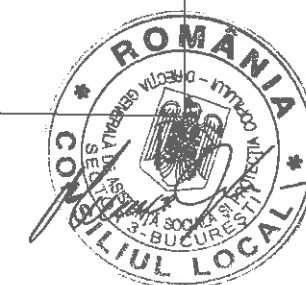
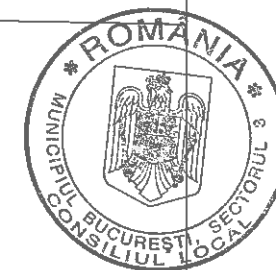
|  |                                                                         |                                                                                             |           |           |                                      |                                 |                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | destinate copiilor de vârstă antepreșcolară din cadrul DGASPC Sector 3. | a spațiilor în vederea dezvoltării capacității de a oferi servicii de educație timpurie     |           |           | prin Bugetul Local Finanțare externă | Direcția proiecte și comunicare | Sector 3 Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor |
|  |                                                                         | 2. Formarea continuă a personalului în vederea optimizării activității de educație timpurie | 1.500.000 | permanent |                                      |                                 |                                                     |

**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.       | <b>Închiderea Centrului de Plasament Pinocchio</b>                                    | 1. Înființarea de case de tip familial pentru copiii din Centrul de Plasament Pinocchio.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | 2020                |                    | DPC Centru de plasament Pinocchio<br>Serviciul Management de caz | HHC       |
| 2.       | <b>Diversificarea serviciilor oferite de către asistenții maternali profesioniști</b> | 1. Dezvoltarea/extinderea rețelei de asistență maternală prin recrutarea, specializarea și angajarea unui număr de 35 asistenți maternali profesioniști specializați pe diferite categorii de copii (copil mic, copil mare, copil cu dizabilități, grupuri de frați, etc.)<br>2. Organizarea și realizarea unor campanii de promovare a profesiei de asistent maternal în | 29.089.005,01 | 2024                |                    | DPC<br>Serviciul asistență maternală                             | ANPDCA    |

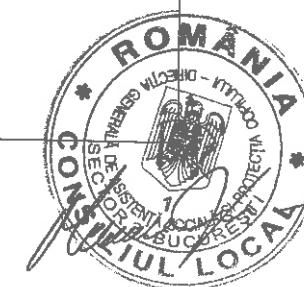
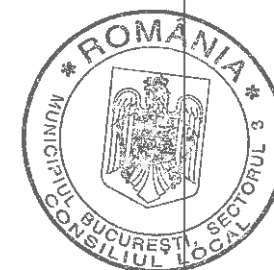


|    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |  |           |  |                                                                                                                                                           |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                      | vederea atragerii de resurse umane                                                                                                                                                                                                    |  |           |  |                                                                                                                                                           |  |
|    |                                                                                                                      | 3. Susținerea unor programe de formare profesională în vederea specializării personalului existent în funcție de nevoile identificate                                                                                                 |  |           |  |                                                                                                                                                           |  |
| 3. | <b>Dezvoltarea serviciilor pentru îmbunătățirea calității vieții copiilor și tinerilor din sistemul de protecție</b> | 1. 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     |  | permanent |  | DPC<br>Serviciul Management de caz<br>Centrul de plasament Pinocchio<br>Centrul de tip familial Crinul Alb<br>Complex de servicii "Noi Orizonturi"<br>AMP |  |
|    |                                                                                                                      | 2. Organizarea de întâlniri între adolescenți/tineri cu reprezentanții din diverse domenii, precum și vizite la diverse instituții în vederea orientării profesionale (alegerea carierei), pe baza unor informări corecte și complete |  | permanent |  |                                                                                                                                                           |  |
|    |                                                                                                                      | 3. 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                                          |  | permanent |  |                                                                                                                                                           |  |
|    |                                                                                                                      | 4. Încurajarea antreprenoriatului în rândul tinerilor                                                                                                                                                                                 |  | permanent |  |                                                                                                                                                           |  |
|    |                                                                                                                      | 5. Organizarea de sesiuni de informare cu privire la                                                                                                                                                                                  |  | permanent |  |                                                                                                                                                           |  |

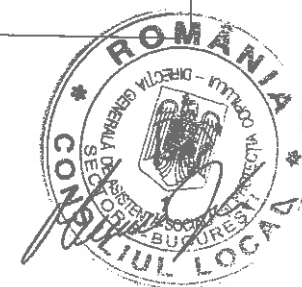
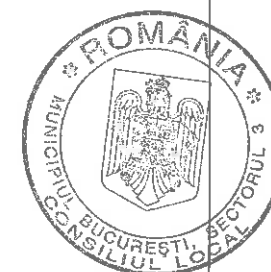




|    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |           |           |  |                                                                                  |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                  | planificarea financiară, identificarea spațiului locativ, etc.                                                                                                                               |           |           |  |                                                                                  |     |
|    |                                                                                                                                  | 6. Organizarea de sesiuni de informare a copiilor, tinerilor cu tematica educației sexuale, planificarea familială                                                                           |           | permanent |  |                                                                                  |     |
|    |                                                                                                                                  | 7. Organizarea de sesiuni de informare a copiilor, tinerilor privind norme de igienă și prim ajutor                                                                                          |           | permanent |  |                                                                                  |     |
| 4. | <b>Combaterea comportamentului predelincent și delincent.</b>                                                                    | 1. Dezvoltarea de programe în vederea recuperării abilităților sociale prin activități sportive și recreative                                                                                | 2.500.000 | permanent |  | DPC<br>Serviciul Management de caz<br>Complex de servicii<br>Pistruiatul CIRUDAS | ONG |
|    |                                                                                                                                  | 2. Organizarea de activități de informare și prevenire în cadrul centrelor/ serviciilor DGASPC Sector 3                                                                                      |           | permanent |  |                                                                                  |     |
|    |                                                                                                                                  | 3. Dezvoltarea de parteneriate cu actorii implicați în fenomenul delincvenței juvenile (școală, poliție, ONG, etc)                                                                           |           | permanent |  |                                                                                  |     |
|    |                                                                                                                                  | 4. Asistarea copiilor audiați în orice etapă a cercetării penale și sprijinirea emoțională a acestora                                                                                        |           | permanent |  |                                                                                  |     |
| 5. | <b>Dezvoltarea serviciilor de asistență și suport pentru familiile copiilor beneficiari ai unei măsuri de protecție specială</b> | 1. Înființarea de grupuri de suport și dezvoltarea programului Școala Părinților în centrele de plasament/apartamente/asistență maternală pentru părinți în vederea reintegrării copiilor în |           | permanent |  | DPC<br>Centrul de consiliere și resurse<br>Serviciul Management de caz           |     |



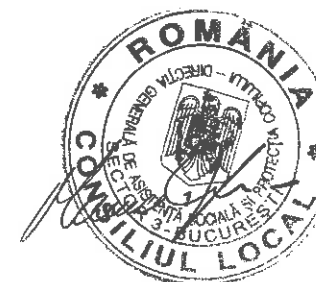
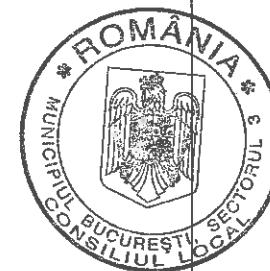
|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                      |        |           |  |                                      |  |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--|--------------------------------------|--|
|    |                                | familie                                                                                                                                                                                                                              |        |           |  | Centrul de plasament Pinocchio       |  |
|    |                                | 2. 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 |        | permanent |  | Centrul de tip familial Crinul Alb   |  |
| 6. | Creșterea numărului de adopții | 1. Evaluarea familiilor în vederea eliberării atestatului de familie/persoană aptă să adopte                                                                                                                                         |        | permanent |  | Complex de servicii "Noi Orizonturi" |  |
|    |                                | 2. Declararea copiilor aflați în sistemul de protecție al DGASPC adoptabili                                                                                                                                                          |        | permanent |  | Serviciul Adopții                    |  |
|    |                                | 3. Sprijinirea familiilor atestate și a copiilor adoptabili pe perioada de potrivire                                                                                                                                                 |        | permanent |  |                                      |  |
|    |                                | 4. Încredințarea în vederea adopției și monitorizarea prevăzută de legea adopției                                                                                                                                                    |        | permanent |  |                                      |  |
|    |                                | 5. Încuviințarea adopției și monitorizarea postadopției                                                                                                                                                                              |        | permanent |  |                                      |  |
|    |                                | 6. Promovarea copiilor greu adoptabili                                                                                                                                                                                               | 30.000 | permanent |  |                                      |  |
|    |                                | 7. Consilierea familiilor aflate în diverse stadii ale procesului de adopție                                                                                                                                                         |        | permanent |  |                                      |  |
|    |                                | 8. Consilierea copiilor adoptabili /adopți                                                                                                                                                                                           |        | permanent |  |                                      |  |



În domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice:

**Obiectiv general 3: PREVENIREA, COMBATerea VIOLENȚEI DOMESTICE ȘI ACORDAREA SERVICIILOR DESTINATE VICTIMELOR VIOLENȚEI DOMESTICE**

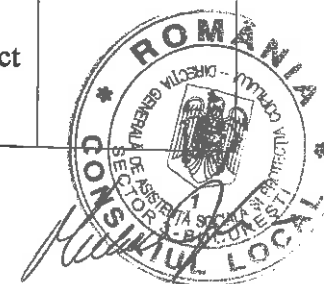
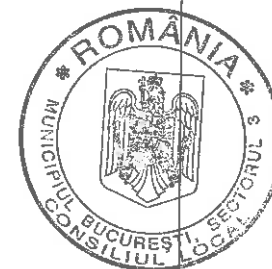
| Nr. Crt. | Obiectiv specific                                                                                                   | Activități                                                                                                                                                                                                                                                         | Buget     | Termen de realizare    | Surse de finanțare       | Responsabili                                                                                                                                                | Parteneri |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       | <b>Dezvoltarea serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.</b>                              | 1. Înființarea de locuințe protejate pentru victimele violenței în familie<br>2. Încheierea de parteneriate cu organizații neguvernamentale și cu reprezentanți ai societății civile în vederea diversificării serviciilor oferite victimelor violenței în familie | 1.600.000 | 2020<br>2019 -<br>2024 | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director DPS<br>Director economic<br>Adăpostul pentru Victimele<br>Violenței în Familie<br>Sf.Maria CIRUDAS | ONG-uri   |
| 2.       | <b>Dezvoltarea unui sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice</b> | 1. Organizarea de campanii de informare<br>2. Elaborarea și distribuirea de materiale de informare                                                                                                                                                                 | 30.000    | 2020 -<br>2024         | Consiliul local sector 3 | Adăpostul pentru Victimele<br>Violenței în Familie<br>Sf.Maria CIRUDAS                                                                                      | ONG-uri   |



În domeniul persoanelor adulte cu dizabilități:

**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.       | <b>Asigurarea accesului persoanelor adulte cu dizabilități la serviciile oferite de DGASPC</b> | 2. Reorganizarea prin înființare a centrelor destinate persoanelor adulte cu dizabilități                                                                                                                                                                                                                              |           | 2020                | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director economic<br>Director executiv<br>Șef serviciu achiziții, administrativ<br>șef servicii |           |
|          |                                                                                                | 3. Evaluarea și accesibilizarea clădirilor DGASPC Sector 3 (covor tactil, locuri de parcare, dispozitive speciale)                                                                                                                                                                                                     | 45.000    | 2020                |                          |                                                                                                                                                 |           |
|          |                                                                                                | 4. Accesibilizarea modalităților de comunicare și informare a persoanelor cu dizabilități, prin transpunerea în formate accesibile a documentelor oficiale ale DGASPC, inclusiv afișajul public (scriere Braille, înregistrări audio, versiuni simplificate, scriere în caractere mari, pagină web accesibilizată etc) | 5.000     | 2020                |                          |                                                                                                                                                 |           |
| 2.       | <b>Promovarea și dezvoltarea serviciilor alternative la protecția instituționalizată a</b>     | 1. Crearea unei rețele de asistenți personali profesioniști                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.062.000 | 2020 - 2024         | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director economic                                                                               |           |
|          |                                                                                                | 2. Instruire și consiliere asistenți personali                                                                                                                                                                                                                                                                         | 490.000   | 2020 - 2024         |                          |                                                                                                                                                 |           |

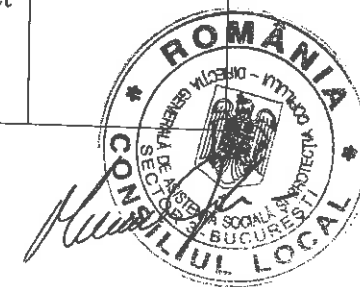
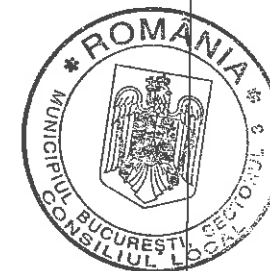


|  |                             |  |  |  |  |                                                             |  |
|--|-----------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------|--|
|  | persoanelor cu dizabilități |  |  |  |  | Director executiv<br>Șef serviciu<br>Personalul serviciului |  |
|--|-----------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------|--|

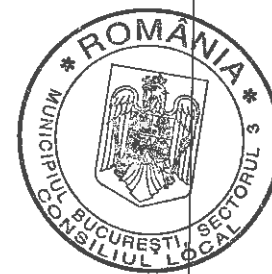
În domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate:

**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.       | <b>Promovarea incluziunii sociale a persoanelor vârstnice</b>                           | 1. Facilitarea accesului la informații.<br>2. Organizarea de mese rotunde, întâlniri cu reprezentanți ai societății civile, instituții, ONG-uri etc.<br>3. Informarea comunității sectorului 3 cu privire la existența cluburilor seniorilor.<br>4. Identificarea și implicarea voluntarilor de vârstă a treia în activități cu caracter social. | 5.000     | 2019 - 2024<br>2019 - 2024<br>2019 - 2024<br>2020 - 2024 | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv<br>Șef serviciu<br>Personalul clubului CIRUDAS | ONG-uri   |
| 2        | <b>Prevenirea instituționalizării prin dezvoltare de servicii sociale în comunitate</b> | 1. Identificare furnizori servicii sociale și contractare de servicii de îngrijire la domiciliu<br>2. Organizarea de acțiuni de informare a persoanelor vârstnice despre alternativele de îngrijire la domiciliu adaptate nevoilor lor                                                                                                           | 5.500.000 | 2019 - 2024<br>2020 - 2024                               | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv<br>Șef serviciu                                | ONG-uri   |

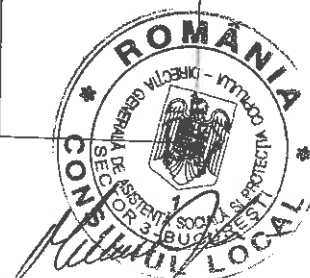


|   |                                                                                                       |                                                                                                                         |           |             |                          |                                                                                                         |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | Asigurarea de servicii sociale de calitate beneficiarilor centrului de îngrijire și asistență Sf. Ana | 3. Dezvoltarea serviciilor tip clubul seniorilor                                                                        | 4.800.000 | 2024        |                          | Personalul serviciului                                                                                  |  |
|   |                                                                                                       | 4. Înființarea de locuințe protejate pentru persoanele vârstnice autonome                                               | 500.000   | 2020-2024   |                          |                                                                                                         |  |
|   |                                                                                                       | 1. Montarea unui sistem de alertă tip buton de alarmă la fiecare pat                                                    | 40.000    | 2021        | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv<br>Șef centru<br>Personalul centrului |  |
|   |                                                                                                       | 2. Activități de formare și consiliere în vederea îmbunătățirii aptitudinilor și competențelor personalului specializat | 63.000    | 2019 - 2024 |                          |                                                                                                         |  |
|   |                                                                                                       | 3. Elaborarea/îmbunătățirea procedurilor de lucru pentru asigurarea unei calități în domeniul serviciilor sociale       |           | permanent   |                          |                                                                                                         |  |
|   |                                                                                                       | 4. Monitorizarea serviciilor oferite beneficiarilor                                                                     |           | permanent   |                          |                                                                                                         |  |

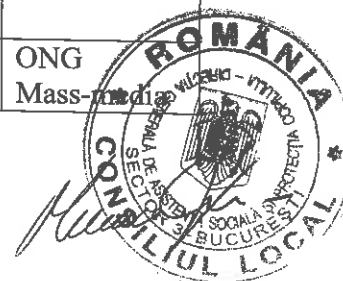
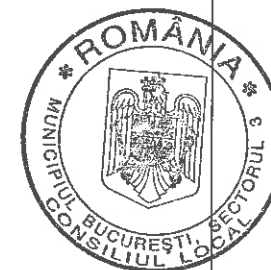


#### Obiectiv general 6: INCLUZIUNEA SOCIALĂ ȘI COMBATerea SĂRĂCIEI

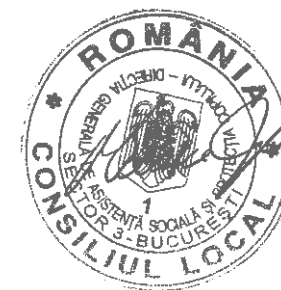
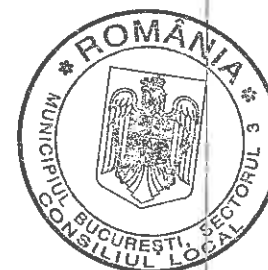
| Nr. Crt. | Obiectiv specific                                                                                        | Activități                                                                      | Buget   | Termen de realizare | Surse de finanțare       | Responsabili                                                                                                | Parteneri |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       | Sprijinirea familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse sau aflate în stare avansată de sărăcie | 1. Acordarea de beneficii sociale familiilor aflate în dificultate în baza HCL. | 900.000 | 2019 - 2024         | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv<br>Șef serviciu<br>Personalul serviciului |           |
|          |                                                                                                          | 2. Actualizarea metodologiei de acordare a beneficiilor sociale                 |         | 2020                |                          |                                                                                                             |           |



|    |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |             |                          |                                                                   |                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2. | Crearea și consolidarea de parteneriate în vederea creșterii accesului pe piața muncii a grupurilor vulnerabile | 1. Încheierea de 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. |        | 2020        | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv | ONG-uri        |
|    |                                                                                                                 | 2. Formarea unor echipe interdisciplinare de specialiști în vederea oferirii de servicii necesare integrării pe piața muncii a persoanelor vulnerabile                                                                                                                                |        | 2020        |                          |                                                                   |                |
|    |                                                                                                                 | 3. Oferirea de servicii de suport persoanelor vulnerabile în vederea adaptării la noul statut profesional                                                                                                                                                                             |        | 2020        |                          |                                                                   |                |
|    |                                                                                                                 | 4. Încheierea de parteneriate cu actorii relevanți în vederea integrării persoanelor de etnie romă pe piața muncii                                                                                                                                                                    |        | 2020        |                          |                                                                   |                |
|    |                                                                                                                 | 5. Încheierea de parteneriate cu actorii relevanți în vederea prevenirii consumului de droguri                                                                                                                                                                                        |        | 2020        |                          |                                                                   |                |
|    |                                                                                                                 | 6. Încheierea de parteneriate cu actorii relevanți în vederea dezvoltării de servicii de consiliere având ca scop integrarea persoanelor cu adicții                                                                                                                                   |        | 2020        |                          |                                                                   |                |
| 3. | Campanii de conștientizare și                                                                                   | 1. Organizarea de campanii privind dreptul la ocuparea și                                                                                                                                                                                                                             | 30.000 | 2020 - 2024 | Consiliul local          | Director general                                                  | ONG Mass-media |



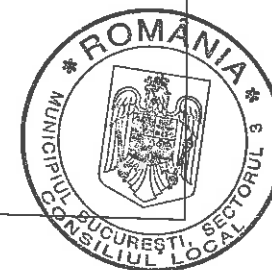
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |        |              |   |          |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|---|----------|-----------------------------------------------|
| <b>acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active, prin combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse.</b> | adaptarea locului de muncă, orientare și reconversie profesională                                                                                                                              |        |              |   | sector 3 | Director general adjunct<br>Director executiv |
|                                                                                                                                                                                           | 2. Organizarea de 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 | 30.000 | 2020<br>2024 | - |          |                                               |
|                                                                                                                                                                                           | 3. Organizarea de mese rotunde, campanii de informare a agenților economici privind facilitățile fiscale acordate pentru încadrarea persoanelor vulnerabile                                    | 30.000 | 2020<br>2024 | - |          |                                               |
|                                                                                                                                                                                           | 4. Promovarea inițiativelor voluntare, creșterea responsabilității sociale și a implicării cetățenilor în domeniu                                                                              |        | 2020<br>2024 | - |          |                                               |
|                                                                                                                                                                                           | 5. Organizarea de campanii în vederea stimulării interesului persoanelor cu dizabilități pentru integrarea profesională și promovarea unei imagini pozitive a acestei categorii de persoane    |        | 2020<br>2024 | - |          |                                               |





**Obiectiv general 7: PREVENIREA MARGINALIZĂRII SOCIALE A PERSOANELOR ADULTE FĂRĂ ADĂPOST**

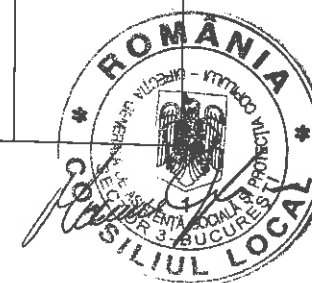
| Nr. Crt. | Obiectiv specific                                               | Activități                                                                                     | Buget   | Termen de realizare | Surse de finanțare       | Responsabili                                                                      | Parteneri |
|----------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       | <b>Dezvoltarea serviciilor oferite persoanelor fără adăpost</b> | 1. Înființarea unui serviciu de tip rezidențial pentru familiile (părinți-copii) fără adăpost  | 800.000 | 2020                | Consiliul local sector 3 | Director general<br>Director general adjunct<br>Director executiv<br>Șef serviciu |           |
|          |                                                                 | 2. Actualizarea procedurilor de lucru în cadrul serviciilor destinate persoanelor fără adăpost |         | 2019                |                          |                                                                                   |           |



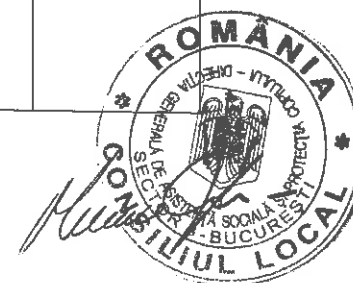
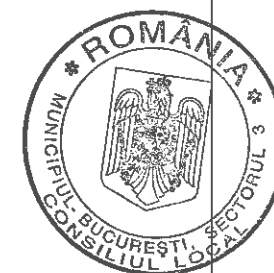
**În alte domenii:**

**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**

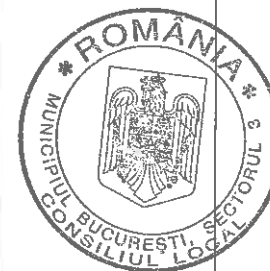
| Nr. Crt. | Obiectiv specific                                                                                                                                       | Activități                       | Buget | Termen de realizare | Surse de finanțare | Responsabili                  | Parteneri |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-----------|
| 1.       | <b>Asigurarea funcționării Comisiei pentru Protecția Copilului în vederea îndeplinirii activității decizionale în domeniul protecției și promovării</b> | 1. Organizare ședințe            |       |                     |                    | Serviciul Secretariat Comisii |           |
|          |                                                                                                                                                         | 2. Pregătire documentație/dosare |       |                     |                    |                               |           |
|          |                                                                                                                                                         | 3. Desfășurare ședințe           |       |                     |                    |                               |           |
|          |                                                                                                                                                         | 4. Elaborare documente           |       |                     |                    |                               |           |
|          |                                                                                                                                                         | 5. Comunicare documente          |       |                     |                    |                               |           |



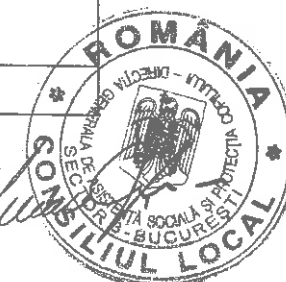
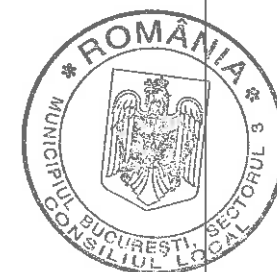
|    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                   |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------|--|
|    | <b>drepturilor copilului</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                   |  |
| 2. | <b>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</b> | 1. Organizare ședințe                                                                                                                                                         |  |  |  | Serviciul Secretariat Comisii                     |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 2. Pregătire documentație/dosare                                                                                                                                              |  |  |  |                                                   |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 3. Desfășurare ședințe                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                   |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 4. Elaborare documente                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                   |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 5. Comunicare documente                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                   |  |
| 3. | <b>Asigurarea îndeplinirii calității serviciilor sociale din structura DGASPC sector 3, în raport cu standardele minime de calitate și așteptările beneficiarilor.</b>                                                   | 1. Acreditarea DGASPC sector 3                                                                                                                                                |  |  |  | Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 2. Îndrumarea metodologică a serviciilor sociale în procesul acreditării                                                                                                      |  |  |  |                                                   |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 3. Evaluarea și monitorizarea calității serviciilor sociale furnizate de la nivelul DGASPC sector 3 în raport cu standardele minime de calitate și așteptările beneficiarilor |  |  |  |                                                   |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                          | 4. Organizarea și susținerea cursurilor de formare continuă                                                                                                                   |  |  |  |                                                   |  |



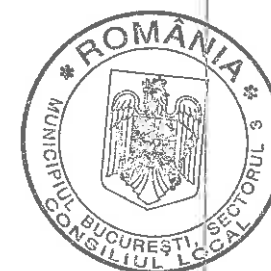
|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                    |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                               | internă, meselor rotunde, grupurilor de lucru etc., în vederea creșterii calității serviciilor sociale furnizate la nivelul DGASPC sector 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                    |  |
| 4. | <b>Verificarea furnizării în condiții de securitate a serviciilor sociale oferite de către compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3, la nivelul standardelor minime de calitate conform prevederilor legale în vigoare.</b> | <p>Misiuni de control tematic conform Planului Anual de Activitate și misiuni de control inopinat constând în :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea aplicării legislației în domeniul asistenței sociale și a modului în care sunt respectate drepturile beneficiarilor de servicii sociale acordate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;</li> <li>- Verificarea activității ce conduce la îndeplinirea atribuțiilor oricărui compartiment din structura D.G.A.S.P.C. Sector 3 urmând planul de activitate aferent anului în curs precum și prin controale inopinate, din dispoziția Directorului General, propunând corectarea, îmbunătățirea și eficientizarea acesteia;</li> <li>- Controlul modului de aplicare și de respectare a standardelor minime de calitate, a</li> </ul> |  |  |  | Birou Corp Control |  |



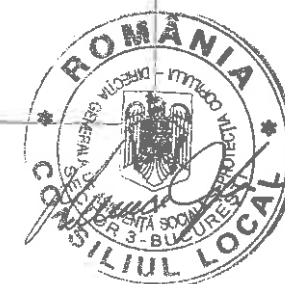
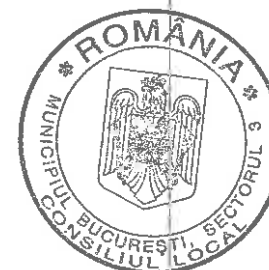
|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |       |      |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|------|
|    |           | <p>standardelor de cost în unitățile de asistență socială din subordinea Direcției și modul de implementare a Strategiilor naționale și județene privind asistența socială și a Planului anual de acțiune al D.G.A.S.P.C. Sector 3;</p> <p>- Verificarea și constatarea oricărei alte disfuncționalități apărute în cadrul activităților aparatului propriu sau ale unităților subordonate D.G.A.S.P.C. Sector 3;</p> <p>- Întocmirea Planului Anual de Activitate care va fi elaborat în urma unei analize riguroase a deficiențelor constatate anterior și în conformitate cu Planul Anual de Acțiune, cu Strategia și Planul Anual de Dezvoltare a serviciilor sociale ale D.G.A.S.P.C. Sector 3, pe care-l supune spre aprobare Directorului General;</p> <p>- Stabilirea temelor de control cuprinse în Planul Anual de Activitate în urma unor întâlniri cu reprezentanți ai Direcțiilor din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 3 precum și în baza propunerilor scrise ale acestora;</p> |  |  |  |       |      |
| 5. | Urmărirea | Activitatea de monitorizare a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | Birou | Corp |



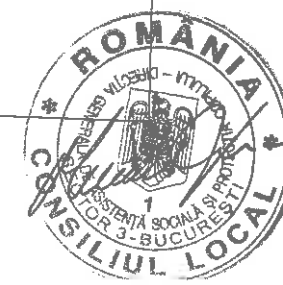
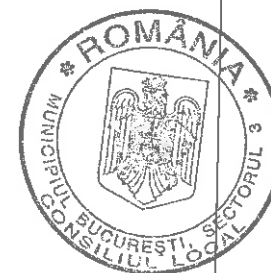
|  |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |         |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|--|
|  | <p>modului de implementare a măsurilor/recomandărilor dispuse de BCC.</p> | <p>măsurilor dispuse în cadrul controalelor inopinate/tematice constând în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizarea respectării legislației în vigoare de către compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3 , a tuturor actelor normative emise de autoritățile statului, a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Sectorului 3, a dispozițiilor emise de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, precum și respectarea regulamentelor de organizare și funcționare, regulamentelor de ordine interioară, procedurilor operaționale, etc;</li> <li>- Monitorizarea respectării drepturilor prevăzute de lege pentru copiii și adulții beneficiari de servicii sociale oferite de D.G.A.S.P.C. Sector 3;</li> <li>-Monitorizarea implementării măsurilor din procesele verbale de control dispuse de catre BCC și a termenelor acordate, cu scopul de a corecta neconformitățile identificate, de a îmbunătăți și eficientiza activitatea compartimentelor din cadrul DGASPC Sector 3.</li> </ul> |  |  |  | Control |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|--|



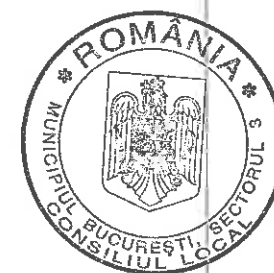
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                  |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|------|
| 6. | <b>Semnalarea disfuncționalităților și nevoilor constatate și propunerea de soluții pentru îmbunătățirea serviciilor oferite de către DGASPC Sector 3, având ca finalitate prevenția și creșterea gradului de performanță în desfășurarea activității angajaților instituției.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordarea de asistență de specialitate și sprijinirea îmbunătățirii activității entităților controlate prin acțiuni de informare și consiliere care se vor derula atât în cadrul misiunilor de control și monitorizare cât și în afara acestora;</li> <li>- Informarea și consilierea în scopul respectării prevederilor legale aplicabile compartimentelor din subordinea DGASPC Sector 3 și a îmbunătățirii activității acestora;</li> <li>- Propune către Directorul General luarea măsurilor necesare pentru prevenirea sau, după caz, înlăturarea efectelor oricăror acte ori fapte care încalcă principiile și normele tratatelor internaționale din domeniul drepturilor omului, pe care România le-a ratificat;</li> <li>- Desfășurarea de misiuni de control tematic în conformitate cu Planul Anual de Activitate;</li> <li>- Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri și compartimente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului</li> </ul> |  |  |  | Birou<br>Control | Corp |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|------|



|    |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |  |           |                                    |                                                                   |                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|    |                                                                                                         | Sector 3 în vederea desfășurării optime a activității.                                                                                                                                          |  |           |                                    |                                                                   |                                            |
| 7. | Asigurarea și gestionarea cadrului economico-financiar pentru îndeplinirea obiectivelor DGASPC Sector 3 | 1. 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<br><br>Serviciul finanțe-buget | Compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3 |
|    |                                                                                                         | 2. Asigură furnizarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimoniului instituției: completarea Registrului Carte Mare și completarea Registrului Jurnal             |  | permanent |                                    |                                                                   |                                            |
|    |                                                                                                         | 3. Prelucreează dispozițiile de încadrare, promovare, sancționare, suspendare, stabilire salarii, precum și cele de încetare a raporturilor de muncă conform legii                              |  | permanent |                                    |                                                                   |                                            |
|    |                                                                                                         | 4. Calculează drepturile salariale pentru chenzina salariaților, precum și a altor drepturi bănești ale acestora; întocmește documentele de plată a indemnizației cuvenită membrilor Comisiilor |  | permanent |                                    |                                                                   |                                            |
|    |                                                                                                         | 5. Calculează drepturile bănești privind concediile de odihnă conform legii                                                                                                                     |  | permanent |                                    |                                                                   |                                            |
|    |                                                                                                         | 6. Calculează indemnizațiile aferente concediilor medicale                                                                                                                                      |  | permanent |                                    |                                                                   |                                            |

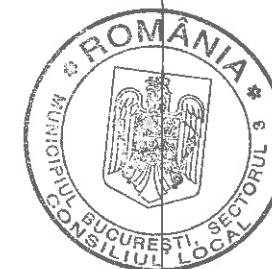


|  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |           |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|--|--|--|
|  | pentru salariații aflați în incapacitate temporară de muncă                                                                                                                                                                                                         |  |           |  |  |  |  |
|  | 7. Calculează drepturile bănești pentru salariații care prestează muncă peste programul de lucru, munca de noapte, muncă de week-end etc                                                                                                                            |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 8. 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 |  |  |  |  |
|  | 9. Pregătește și întocmește proiectul de buget al instituției, îl încarcă în sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sistemul public (FOREXEBUG)                                                                                              |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 10. Întocmește contul de execuție lunar                                                                                                                                                                                                                             |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 11. Întocmește ALOP (angajamente bugetare și legale)                                                                                                                                                                                                                |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 12. Întocmește necesare de finanțat către Primărie Sector 3 și Ministerul Muncii                                                                                                                                                                                    |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 13. Întocmește ordonanțări de plată                                                                                                                                                                                                                                 |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 14. Întocmește ordine de plată                                                                                                                                                                                                                                      |  | permanent |  |  |  |  |
|  | 15. Întocmește CEC-uri și foi de                                                                                                                                                                                                                                    |  | permanent |  |  |  |  |

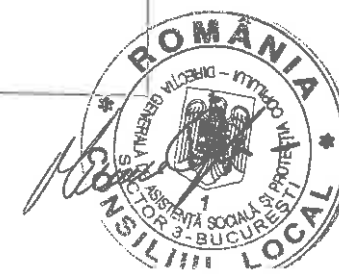
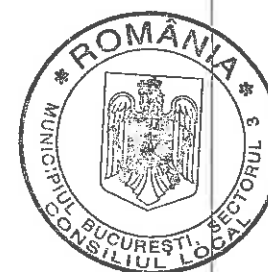




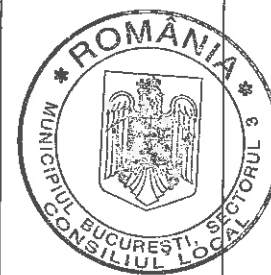
|    |                                                                                                               |                                                                                                        |  |           |                                    |                                                                  |                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|    |                                                                                                               | vărsământ către Trezorerie;<br>- Exerciță controlul financiar preventiv în cadrul instituției          |  |           |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 16. Întocmește registre de casă;<br>Întocmește deschideri de credite către Primărie pentru contribuții |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 17. Întocmește cereri pentru deschidere de conturi către Trezorerie                                    |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 18. Întocmește diverse situații către Primărie și Trezorerie                                           |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 19. Transparență instituțională - circuit documente                                                    |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
| 8. | <b>Asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea serviciilor destinate beneficiarilor DGASPC Sector 3</b> | 1. Gestionarea arhivei<br>- Coordonarea activității personalului auxiliar                              |  | permanent | Bugetul de stat prin Bugetul Local | Centrul de deservire de Serviciul management administrativ și IT | Compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3 |
|    |                                                                                                               | 2. Asigurarea funcționalității autovehiculelor                                                         |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 3. Asigurarea transportului beneficiarilor din centre                                                  |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 4. Monitorizarea contractelor și gospodărirea rațională a consumului de utilități                      |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 5. Încheierea/gestionarea contractelor de utilități și prestări servicii                               |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 6. Monitorizarea operațiunilor de colectare a deșeurilor                                               |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 7. Monitorizarea serviciilor de dezinsecție și deratizare în centrele din subordinea DGASPC Sector 3   |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |
|    |                                                                                                               | 8. Colectarea și transmiterea                                                                          |  | permanent |                                    |                                                                  |                                            |



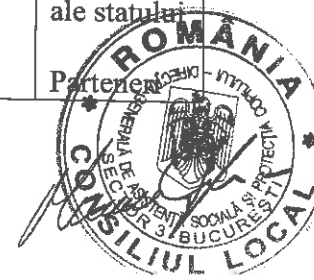
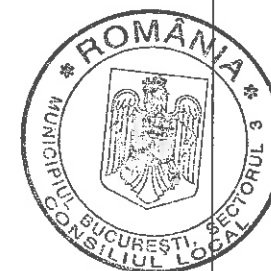
|  |                                                                                                                                                                                                   |  |           |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|--|--|
|  | corespondenței                                                                                                                                                                                    |  |           |  |  |  |
|  | 9. Identificarea și stabilirea resurselor necesare în ceea ce privește efectuarea serviciilor de mentenanță și reparație pentru a asigura buna desfășurare a activității de asistență socială     |  | permanent |  |  |  |
|  | 10. Întocmirea documentației premergătoare demarării procedurilor de achiziționare a serviciilor specifice desfășurării activității de asistență socială                                          |  | permanent |  |  |  |
|  | 11. Recepționarea serviciilor ce fac obiectul contractelor aflate în derulare                                                                                                                     |  | permanent |  |  |  |
|  | 12. Identificarea disfuncționalităților apărute și asigurarea bunei funcționări a sistemului informatic în ceea ce privește instalarea programelor interne, repararea și actualizarea de software |  | permanent |  |  |  |
|  | 13. Propunerea achiziționării de programe informatice și materiale consumabile pentru sistemele informatice                                                                                       |  | permanent |  |  |  |
|  | 14. Asigurarea gestiunii fizice a stocului de marfă necesar desfășurării activității de ansamblu a instituției                                                                                    |  | permanent |  |  |  |
|  | 15. Înregistrarea în programul de contabilitate al instituției a obiectelor de inventar și a                                                                                                      |  | permanent |  |  |  |

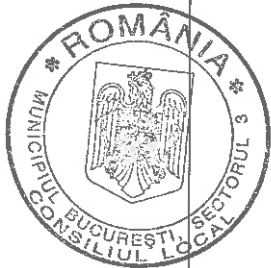


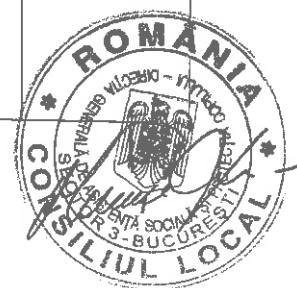
|     |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                 |                                          |                                                             |                                                                     |                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                | mijloacelor fixe pe baza facturilor emise de către furnizor                                                                                        |                                                                 |                                          |                                                             |                                                                     |                                                            |
|     |                                                                                                                                                | 16. Realizarea inventarierii patrimoniului DGASPC Sector 3 și a centrelor din subordine                                                            |                                                                 | permanent                                |                                                             |                                                                     |                                                            |
| 9.  | <b>Eficientizarea modului de desfășurare a activităților de elaborare a documentației necesare pentru derularea procedurilor de achiziții.</b> | 1. 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<br>Buget Național<br>Finanțare programe externe | Angajații<br>Serviciului de Achiziții Publice și Urmărire Contracte | Serviciile/centrele/direcțiile de la care vin necesitățile |
|     |                                                                                                                                                | 2. 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 |                                                             |                                                                     |                                                            |
|     |                                                                                                                                                | 3. Orgaizarea, 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 |                                                             |                                                                     |                                                            |
| 10. | <b>Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin planificarea și gestionarea achizițiilor publice</b>                              | 1. Elaborarea documentației de achiziții publice respectând principiile de economicitate, eficiența și eficacitate                                 | Stabilit prin PAAP pe baza bugetului aprobat de Consiliul Local | În conformitate cu legislația în vigoare | Buget local<br>Buget Național<br>Finanțare programe externe | Angajații<br>Serviciului de Achiziții Publice și Urmărire Contracte | Serviciile/centrele/direcțiile de la care vin necesitățile |

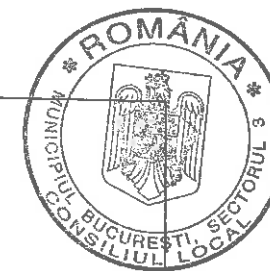


|     |                                                          |                                                                                                                                                                              |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | <b>Creșterea gradului de transparență instituțională</b> | 1. Publicarea și actualizarea permanentă pe pagină web proprie a formularelor utile, precum și a actelor necesare în vederea întocmirii dosarelor pentru diferite solicitări |  |  | Buget Local<br><br>Finanțare externă<br><br>Sponsorizări | Conducerea DGASPC Sector 3<br>Direcția Proiecte și Comunicare<br>Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul<br>Biroul Monitorizare, Analiză Statistică<br>Serviciu specializat IT<br>Consiliul Local Sector 3 | Instituții ale statului<br><br>Parteneri privați<br>Parteneri media<br><br>Parteneri privați<br><br>ONG-uri<br><br>Instituții ale statului |
|     |                                                          | 2. Publicarea constantă la avizier și pe pagină web proprie a informațiilor de interes public                                                                                |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|     |                                                          | 3. Redactarea unui buletin informativ bianual care va fi postat pe site-ul și avizierul instituției                                                                          |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|     |                                                          | 4. Elaborarea și publicarea pe pagina web a instituției a raportului de evaluare a implementării Legii 544/2001 privind furnizarea informațiilor de interes public           |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|     |                                                          | 5. Modernizarea permanentă a paginii web proprii (inovație, funcționalitate)                                                                                                 |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|     |                                                          | 6. Participare la organizarea unor campanii de responsabilitate socială și dezvoltare durabilă                                                                               |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
|     |                                                          | 7. Crearea adreselor de poștă electronică pentru fiecare centru din subordinea DGASPC Sector 3                                                                               |  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                            |
| 12. | <b>Optimizarea sistemului de management documentelor</b> | 1. Prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul serviciului/centrului/biroului în conformitate cu PS aprobate la                                                      |  |  | Buget Local                                              | Conducerea DGASPC Sector 3<br>Direcția                                                                                                                                                                                       | Instituții ale statului<br><br>Parteneri                                                                                                   |

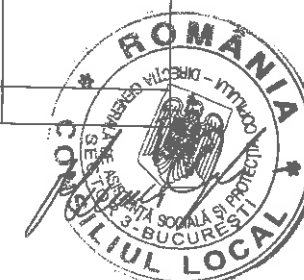


|     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |  |           |                 |                                                                                                            |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                         | 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”) |  |           |                 | Proiecte și privați<br>Comunicare<br>Serviciul<br>Comunicare,<br>Registratură și<br>Relații cu<br>Publicul | ONG-uri                                        |
|     |                                                                                                                                                                         | 2. Identificarea și inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care circulă la nivelul DGASPC Sector 3 și la nivelul compartimentelor                                                                                       |  |           |                 |                         |                                                |
|     |                                                                                                                                                                         | 3. Elaborarea Procedurii de sistem privind circuitul documentelor                                                                                                                                                                       |  |           |                 |                                                                                                            |                                                |
|     |                                                                                                                                                                         | 4. Elaborarea listei documentelor de interes public la nivelul DGASPC                                                                                                                                                                   |  |           |                 |                                                                                                            |                                                |
| 13. | <b>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</b> | 1. 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                                                                                                        | Direcția juridica<br><br>Șefii de compartiment |
|     |                                                                                                                                                                         | 2. Gestionarea forței de muncă și a mediului instituțional (promovare, disciplină, considerente etice, salarii)                                                                                                                         |  | permanent |                 |                                                                                                            |                                                |
|     |                                                                                                                                                                         | 3. Revizuirea fișelor de post cu                                                                                                                                                                                                        |  | permanent |                 |                                                                                                            |                                                |

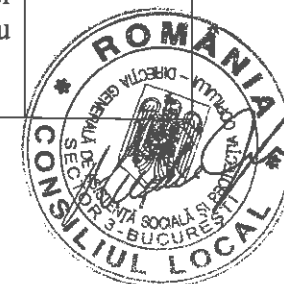
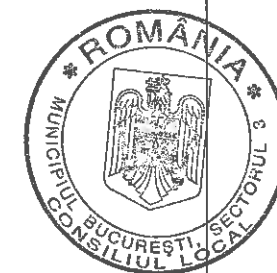


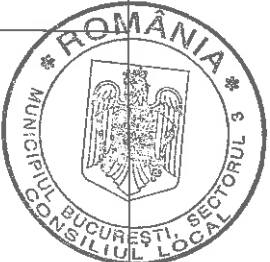


|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |  |           |                 |     |                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|-----------------|-----|-----------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                        | scopul de a reflecta nevoile actuale și situația istorică și seturile de abilități individuale                                                                                                                                   |  |           |                 |     |                       |
|     |                                                                                                                                                                                                        | 4. Implementarea unei Proceduri de Sistem privind comisia de disciplină                                                                                                                                                          |  | permanent |                 |     |                       |
| 14. | 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.                       | 1. Implementarea unei Proceduri Operaționale privind evaluarea personalului angajat                                                                                                                                              |  | permanent | Consiliul local | DRU | Directorii executivi  |
|     |                                                                                                                                                                                                        | 2. Desfășurarea unui proces de evaluare bine stabilit pentru evaluarea impactului formării, implementat pentru a se asigura că formarea oferă sprijin schimbărilor operaționale                                                  |  | permanent |                 |     | Șefii de compartiment |
|     |                                                                                                                                                                                                        | 3. Întocmirea planului de formare profesională, prin luarea în considerare a propunerilor formulate de conducătorii compartimentelor de specialitate                                                                             |  | permanent |                 |     |                       |
| 15. | 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. | 1. 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 |
|     |                                                                                                                                                                                                        | 2. Realizarea unui plan de formare pentru DGASPC S3 care acoperă întreaga gamă de nevoi organizaționale                                                                                                                          |  | permanent |                 |     | ONG-uri               |
|     |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |  |           |                 |     | SSMC                  |
| 16. | “Zero accidente de                                                                                                                                                                                     | 1. Implementarea unei                                                                                                                                                                                                            |  | permanent | Consiliul       | DRU |                       |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |  |           |       |                                                         |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|-------|---------------------------------------------------------|-------|
|     | muncă” prin prevenirea accidentelor de muncă cu ajutorul asigurării unor condiții de muncă sigure și sănătoase pentru angajați și menținerea sistemului de Management al Securității și Sănătății în Muncă, dezvoltat pentru a îmbunătăți continuu performanța S.S.M. și pentru a gestiona activ riscurile. | Proceduri de Sistem privind efectuarea instructajului SSM                     |  |           | local |                                                         |       |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Întocmirea Evaluării riscurilor de accidentare și îmbolnavire profesională |  | permanent |       |                                                         |       |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3. Întocmirea/actualizarea Planului de Prevenire și Protecție.                |  | permanent |       |                                                         |       |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4. Întocmirea Fișelor de Identificare a factorilor de risc                    |  | permanent |       |                                                         |       |
| 17. | Creșterea numărului de proiecte din diverse surse de finanțare                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Elaborarea proiectelor în domeniul asistenței sociale                      |  |           |       | Serviciul Strategii, Proiecte Relații Societatea Civilă | și cu |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Selecția partenerilor                                                      |  |           |       |                                                         |       |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3. Urmărirea procesului de evaluare                                           |  |           |       |                                                         |       |
| 18. | Responsabilizarea socială a membrilor comunității cu privire la îmbunătățirea                                                                                                                                                                                                                               | 1. Atragerea sponsorilor                                                      |  |           |       | Serviciul Strategii, Proiecte Relații Societatea Civilă | și cu |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Atragerea voluntarilor                                                     |  |           |       |                                                         |       |

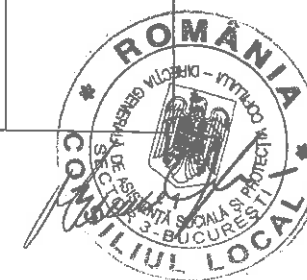
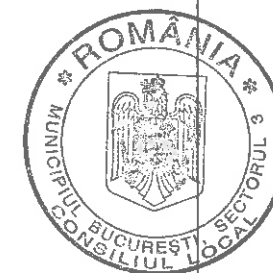


|     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                            |                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>calității serviciilor oferite grupurilor vulnerabile</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                            |                                                                                                                                                                                                     |
| 19. | <b>Dezvoltarea unui sistem de colectare, prelucrare și raportare a datelor statistice relevante din domeniul</b> | 1. Colectarea și centralizarea datelor statistice<br>2. Organizarea acestor date în bazele de date<br>3. Gestionarea și actualizarea bazelor de date<br>4. Elaborarea rapoartelor statistice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  | Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică |                                                                                                                  |
| 20. | <b>Asigurarea legalității măsurilor și acțiunilor la nivelul DGASPC Sector 3</b>                                 | 1. Acordarea avizului de legalitate actelor emise de compartimentele DGASPC<br>2. Avizarea dispozițiilor Directorului General<br>3. Modificarea și corectarea documentelor transmise către Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară în vederea acordării avizului de legalitate<br>4. Avizarea la solicitarea conducerii instituției, sub aspectul legalității, a măsurilor de protecție specială ce urmează a fi dispuse de către Comisia pentru Protecția Copilului<br>5. Întocmire dispoziții ale Directorului General<br>6. Întocmire proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 3<br>7. Întocmire contracte/ convenții/ |  |  |  | Direcția Juridică                          | Judecătoria Tribunal Curtea de Apel<br>Serviciul Comunicare,<br>Registratura și Relații cu Publicul<br>Persoane cu handicap<br>Compartiment DGASPC S3<br>Consiliul Local ONG<br>Instituții Fundații |





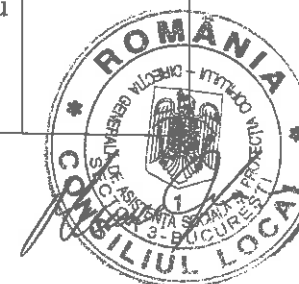
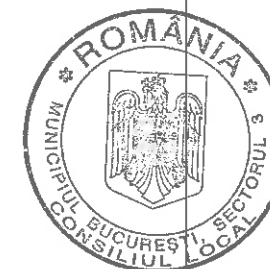
|  |                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |                                          |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------|
|  | protocoale                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  | Compartim<br>ente<br>DGASPC<br>S3<br>CPC |
|  | 8. Întocmire contracte privind angajamentul de plată al dobânzii                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 9. Întocmire acte adiționale contracte/ convenții/ protocoale/ rezilieri/ denunțări unilaterale                                                                                                     |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 10. Întocmire proiecte de hotărâri ale CLS3                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 11. Ține Evidența legislației românești și informează celelalte compartimente, precum și conducerea DGASPC în legătură cu actele normative care reglementează domeniul de activitate al instituției |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 12. Acordarea consultanței de specialitate compartimentelor din cadrul instituției                                                                                                                  |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 13. Redactarea punctelor de vedere cu privire la problemele semnalate de conducătorii celorlalte compartimente din cadrul Direcției                                                                 |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 14. Participarea în cadrul Comisiilor constituite la nivelul instituției în baza prevederilor legale                                                                                                |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 15. Recuperarea sumelor încasate necuvenit de persoanele cu handicap                                                                                                                                |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 16. Recuperarea diferențelor salariale încasate necuvenit                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |                                          |
|  | 17. Întocmire modele de acte,                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |                                          |



|  |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  | solicitate de compartimentele de specialitate                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|  | 18. Reconstituie și completează evidența tuturor imobilelor (terenuri + clădiri) deținute de DGASPC S3 și obține documentele privitoare la acestea |  |  |  |  |  |  |
|  | 19. Clarifică regimul de proprietate publică a imobilelor deținute de DGASPC S3 conform Legii 213/1998                                             |  |  |  |  |  |  |
|  | 20. Întocmește proiecte de HCL privitoare la imobilele aflate în folosința gratuită a DGASPC S3                                                    |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. Recepționare cerere de chemare în judecată / dosar în vederea promovării de acțiuni în justiție                                                |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. Analiza preliminară a situației litigioase                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. Formularea actelor de procedură în dosare în care DGASPC Sector 3 este parte                                                                   |  |  |  |  |  |  |
|  | 24. Pregătirea în vederea sesizării instanței/depunerea apărărilor                                                                                 |  |  |  |  |  |  |
|  | 25. Sesizarea instanței judecătorești/depunerea apărărilor                                                                                         |  |  |  |  |  |  |
|  | 26. Analiză termen în vederea reprezentării                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești                                                                                                |  |  |  |  |  |  |



|     |                                                                                                                  |                                                                                                                    |  |  |  |                                                            |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                  | 28. Analiză rezultat și propunere căi de atac                                                                      |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 29. Pregătire / apărare folosire calea de atac și susținere                                                        |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 30. Recepție comunicare hotărâri judecătorești                                                                     |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 31. Pregătirea hotărârii judecătorești în vederea legalizării                                                      |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 32. Legalizarea hotărârii judecătorești                                                                            |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 33. Recepția/ informarea și arhivarea hotărârii judecătorești legalizate                                           |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 34. Soluționarea cazurilor transmise de la judecătorii, DIICOT și Serviciul de Probațiune                          |  |  |  |                                                            |  |
| 21. | <b>Asigurarea consultanței juridice beneficiarilor DGASPC Sector 3 în conformitate cu legislația în vigoare</b>  | 1. Redactarea răspunsurilor contestațiilor și petițiilor persoanelor fizice/persoanelor juridice                   |  |  |  | Consilier Juridic                                          |  |
|     |                                                                                                                  | 2. Acordarea informațiilor de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției |  |  |  |                                                            |  |
| 22  | <b>Creșterea numărului de parteneriate încheiate cu ONG-uri precum și cu alte instituții de drept public sau</b> | 1. Identificarea nevoilor beneficiarilor de servicii din cadrul DGASPC                                             |  |  |  | Serviciul Strategii, Proiecte și Relații Societatea Civilă |  |
|     |                                                                                                                  | 2. Identificarea potențialilor parteneri                                                                           |  |  |  |                                                            |  |
|     |                                                                                                                  | 3. Demararea procedurii de                                                                                         |  |  |  |                                                            |  |



|  |        |                                                                  |  |  |  |  |  |
|--|--------|------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | privat | încheiere a convențiilor de colaborare/ alte forme de colaborare |  |  |  |  |  |
|--|--------|------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

#### **OBIECTIV GENERAL 9.**

**“ Crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul DGASPC sector 3 care să asigure atingerea obiectivelor DGASPC sector 3, într-un mod eficient, eficace și economic”**

| Nr. Crt. | Obiectiv specific                                                                                                                                     | Activități                                                                                                                                                                                             | Buget | Termen de realizare | Surse de finanțare | Responsabili                                                                                                                                                                                                                                  | Parteneri |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.       | <b>Asigurarea dezvoltării, evaluării și raportării implementării sistemului de control intern managerial tuturor compartimentelor DGASPC Sector 3</b> | 1. Asigurarea secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare                                                                                                                                       |       |                     |                    | DPC<br>DPS<br>Direcția Resurse Umane<br>Direcția Economică<br>Direcția Proiecte și Comunicare<br>Direcția Juridică<br>CIRUDAS<br>Biroul Corp Control<br>Serviciul Adopții<br>Serviciul Achiziții<br>Publice și Urmărire<br>Contracte<br>BMCSS |           |
|          |                                                                                                                                                       | 2. Elaborarea și gestionarea documentelor de management necesare dezvoltării, evaluării și raportării implementării sistemului de control intern managerial în cadrul BMCSS (activitate procedurabilă) |       |                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                               |           |

