



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

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

RAPORT DE ACTIVITATE SERVICIUL STRATEGII, PROIECTE ȘI RELAȚII CU SOCIETATEA CIVILĂ 09.03.2020 – 13.03.2020

Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă funcționează în imobilul situat în Strada Parfumului nr. 2-4, sector 3 București, este un compartiment în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Sector 3, se subordonează Directorului Direcției Proiecte și Comunicare și este condus de un șef serviciu.

Misiunea serviciului este de implementare a proiectelor, elaborarea strategiei de dezvoltare a DGASPC Sector 3 și a planului de implementare în concordanță cu strategiile naționale și regionale, în colaborare cu toate compartimentele din cadrul DGASPC Sector 3.

De asemenea, monitorizează punerea în aplicare a strategiei în vederea aplicării politicii de asistență socială și protecția copilului.

Totodată, concepe activități reunite în cadrul unor proiecte pentru oferirea către populația cu nevoi speciale din comunitatea sectorului 3 a unor servicii de asistență socială și protecție a copilului.

În perioada 09.03.2020 – 13.03.2020 activitățile Serviciului Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă au fost desfășurate de către patru angajați, respectiv șef serviciu, doi consilieri superiori și un consilier principal.

Activități derulate :

Nr. Crt.	Activitate	Cantitate
1.	Convorbiri telefonice cu privire la activitățile serviciului	10
2.	Întocmire Note interne/ răspunsuri note interne	2
3.	Întocmire scrisori de intenție sponsorizare	5
4.	Elaborare notificări privind prevenția infectării cu COVID-19	2
5.	Elaborare plan de măsuri de punere în aplicare a dispoziției metodologice nr. 6377/ANPDCA/09.03.2020 a președintelui ANPDCA	√
6.	Elaborare proceduri de lucru	√
7.	Actualizare bază de date convenții colaborare	√
8.	Actualizare bază de date contracte voluntariat	√
9.	Actualizare bază de date oportunități finanțare	√
10.	Realizarea circuitului documentelor pentru lucrările elaborate	√
11.	Consultare cu alte departamente privind problematica serviciului	√
12.	Consultare legislație specifică activității serviciului	√

13.	Coordonarea lucrărilor elaborate cât și a lucrărilor repartizate serviciului	√
14.	Organizare lucrări repartizate serviciului	√
15.	Operare lucrări în cadrul aplicației CID	√
16.	Înregistrarea lucrărilor repartizate serviciului în Registrul de lucrări	√
17.	Transmiterea rapoartelor de activitate pentru postare	√