



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 21.06.2019

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 data de 19.06.2019 activitățile Serviciului Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă au fost desfășurate de către 1+4 angajați, respectiv Șeful de serviciu, 3 consilieri și un inspector specialitate.

Activități derulate :

Nr. Crt.	Activitate	Cantitate
1.	Convorbiri telefonice cu privire la activitățile serviciului	1
2.	Întocmire note interne	1
3.	Întocmire minută întâlnire grup de lucru	1
4.	Studierea Strategiei Naționale Anticorupție în vederea elaborării Planului de de Integritate	✓
5.	Elaborare draft Plan de integritate al DGASPC	✓
6.	Realizarea circuitului documentelor pentru lucrările elaborate	✓
7.	Revizuirea procedurii privind activitatea de voluntariat pe noua machetă conform Ordinului 600/2018	✓
8.	Studierea unor materiale/legislație în vederea elaborării/actualizării procedurilor serviciului	✓

9.	Consultare cu alte departamente privind problematica serviciului	✓
10.	Consultare legislație specifică activității serviciului	✓
11.	Coordonarea și verificarea lucrărilor elaborate cât și a lucrărilor repartizate serviciului	✓
12.	Organizare lucrări repartizate serviciului	✓
13.	Operare lucrări în cadrul aplicației CID	✓
14.	Înregistrarea lucrărilor repartizate serviciului în Registrul de lucrări	✓
15.	Centralizarea rapoartelor de activitate din serviciu	✓
16.	Transmiterea rapoartelor de activitate pentru postare	✓