



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)

## RAPORT DE ACTIVITATE

### BIROUL MONITORIZARE ANALIZĂ STATISTICĂ

#### 07.09.2020 - 11.09.2020

Misiunea biroului constă în asigurarea unui sistem unic de colectare, prelucrare, administrare și raportare a datelor statistice la nivelul instituției, în vederea fundamentării măsurilor de asistență socială, monitorizării și evaluării efectelor acestor măsuri. În acest sens, în cadrul biroului se desfășoară activități specifice cum ar fi: colectarea, centralizarea și prelucrarea datelor/ informațiilor statistice privind beneficiarii serviciilor și beneficiilor sociale aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3, gestionarea bazelor de date și elaborarea rapoartelor/situațiilor statistice.

În săptămâna 07.09.2020 - 11.09.2020 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou + 5 angajați.

- Convorbiri telefonice cu șefii de centre, de servicii sociale, dar și cu șefii serviciilor de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru – 20 convorbiri.
- Convorbiri telefonice cu reprezentanții altor instituții pentru clarificarea unor aspecte ce vizează situațiile aflate în lucru – 13 convorbiri.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – 8 documente.
- Organizarea dezbaterilor la nivelul biroului cu privire la îmbunătățirea activității, cum ar fi: analiza activității și propuneri privind realizarea unor rapoarte statistice pe baza indicatorilor sociali, specifici domeniului de activitate a instituției.
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
- Coordonarea procesului de colectare și centralizare a datelor statistice gestionate de biroul Monitorizare, Analiză Statistică (perioada 2013-2019), în vederea completării on-line a chestionarului privind evaluarea *Strategiei Naționale privind protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2020*.
- Extragere și verificare rapoarte I2+I4+I7 , I2+I4+I7 RAPORT CUMULAT, I2+I4+I7

NEREZIDENȚIAL, I2+I4+I7 NEREZIDENȚIAL RAPORT CUMULAT, N1, N2, Listă persoane handicap instituționalizate nerezidențial, Listă persoane handicap instituționalizate și Listă persoane handicap din aplicația D-Smart;

- Extragere, verificare și modificare rapoarte ”autis” minori și „autis” majori;
- Modificare rapoarte extrase din D-Smart pentru respectarea machetelor transmise de către A.N.D.P.D.C.A;
- Transmitere Export lunar către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adulți;
- Elaborare notă internă către Direcția Economică privind solicitarea sprijinului în vederea asigurării personalului tehnic necesar pentru activitățile birourilor electorale ale secțiilor de votare a Primăriei;
- Actualizare baza de date beneficiari de servicii sociale pentru anul 2019;
- Actualizare baza de date - copii aflați în evidența centrelor de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 -AUGUST 2020;
- Centralizare situație solicitată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, privind numărul copiilor cu vârsta între 0-3 ani instituționalizați în perioada 2013-2019;
- Centralizare situație solicitată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, privind numărul copiilor cu vârsta între 4-7 ani instituționalizați în perioada 2013-2019;
- Actualizare bază de date privind copiii și tinerii care beneficiază de o măsură de protecție specială aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 - 2014;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de **6 persoane**, la solicitarea Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, Serviciului Asistență Maternală și Centrului de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului, printarea fișelor fiscale, întocmirea și transmiterea prin e-mail a notelor interne cu rezultatele verificărilor efectuate;
- Colaborare pentru colectarea și centralizarea datelor necesare completării Chestionarului solicitat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, pentru perioada 2013-2019 (*centralizarea datelor privind copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate, copii care trăiesc în stradă, copii cu dizabilități*);
- Participarea la programul de formare online în cadrul proiectului “Răspuns Coordonat la Abuzul și Neglijarea Copilului prin Setul Minimal de Date: de la planificare la practică”- SMD-CAN II, organizat de Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil, în perioada 08.09.2020-11.09.2020;
- Operat în bazele de date modificărilor intervenite în situația copiilor din serviciile rezidențiale, beneficiari de alocație de stat (bază de date copii beneficiari de alocație de stat, bază de date privind beneficiarii serviciilor rezidențiale, bază de date cu situația soldurilor conturilor copiilor);

- Actualizare informații beneficiari din C.I.A.T.F./ Centrul Maternal Sf. Andrei/ Complex de Servicii pentru Copilul Delicvent „Pistruiatul”, pentru Baza de date statistice a DGASPC sector 3 pentru anul 2014.
- Transmiterea situației privind tipurile de servicii sociale destinate victimelor violenței în familie care sunt dezvoltate la nivelul DGASPC S3, solicitate de către DGASMB.
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;
- Întâlniri de lucru și discuții cu directorul de resort pe marginea situațiilor/solicitărilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru, dar și pentru organizarea activității în perioada instituirii stării de urgență;
- La nivelul compartimentului au fost diseminate toate informațiile cu privire la măsurile dispuse atât la nivel național, cât și la nivelul instituției, în vederea limitării extinderii infecțiilor cu coronavirusul SARS-CoV-2.

**ȘEF BIROU  
GINA BACIU**

