



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
BIROUL MONITORIZARE ANALIZĂ STATISTICĂ
08.07.2019 – 12.07.2019

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 08.07.2019 – 12.07.2019 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 1 + 4 angajați.

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: **21**
- Întocmirea notelor interne către centre/ servicii: **1**
- Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la notele interne către centre/ servicii: **4**
- Întocmirea adreselor către Centre/Servicii ale D.G.A.S.P.C. Sector 3/ alte instituții: **2**
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **42 documente**.
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **7**
- Operare documente în platforma CID



- Descărcarea de pe emailul biroului a prezenței beneficiarilor, transmise de către Complex de Servicii ”Casa Noastră”, Adăpost pentru Victimele Violenței în Familie ”Sf. Maria”, Centrul ”Sf. Ana”, Complex de Servicii ”Brândușa”, Centrul ”Căuzași”
- Printarea prezențelor și îndosarierea lor
- Verificarea beneficiarilor (copii și adulți) din cadrul centrelor: Crinul Alb, Casa Noastră, CIATF și Sf. Ana și operarea în baza de date (intrări/ieșiri) în vederea transmiterii situației către CASMB
- Calcularea vârstelor copiilor cu măsură de protecție specială, împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea elaborării fișei lunare de monitorizare.
- Elaborarea și transmiterea către ANPDCA a Fișei de monitorizare CPRU Copiii Străzii pentru trimestrul II 2019
- Întocmirea situației solicitate de Șef Serviciu Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului, privind serviciile sociale destinate prevenirii separării copilului de părinți și numărul de beneficiari în perioada 2017- iunie 2019
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului II 2019
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga
- Elaborarea și transmiterea situației solicitate de Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă privind numărul persoanelor cu dizabilități, serviciile și beneficiile sociale acordate acestora și numărul persoanelor asistate social, date statistice aferente semestrului I 2019
- Completarea online a Chestionarului de Evaluare a nivelului de cunoștințe ale personalului din cadrul DGASPC Sector 3 cu privire la activitatea consilierului etic și conținutul Codului Etic și de Integritate
- Colaborare electronică cu Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență pentru corectarea unui CNP transmis greșit în situația aferentă trimestrului II 2019



- Extragerea rapoartelor din aplicația SeeSoft D-Smart pentru raportarea semestrială
- Finalizarea raportării semestriale – I-uri, M-uri și N-uri
- Colaborare cu centre/ servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru
- Completarea coordonatelor instituției pentru raportarea semestrială
- Centralizarea tabelului cu persoanele cu dizabilități puse sub interdicție pentru raportarea semestrială
- Centralizarea raportului beneficiarilor pe județul de proveniență
- Colaborare și suport acordat serviciului Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul pentru întocmirea unui chestionar privind situația socio-economică a sectorului 3- verificarea structurii și informațiilor cuprinse în chestionar
- Transmiterea prin poșta electronică a materialelor privind funcțiile sensibile (lista funcțiilor sensibile, registrul salariaților care ocupă funcții sensibile și planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile) ale biroului, către secretarul Comisiei de Monitorizare
- Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru furnizarea datelor statistice aferente anului 2018 privind categoriile sociale vulnerabile aflate în evidența DGASPC sector 3: copiii aflați în risc de separare de familiile lor, persoanele fără adăpost, victimele violenței domestice, copiii abuzați, neglijați, exploatați în vederea transmiterii răspunsurilor la solicitările formulate în baza Legii 544/2001
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului
- Întocmirea raportului de activitate săptămânal .
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânala al compartimentului



- Centralizarea săptămânală a rapoartelor individuale de activitate ale personalului, întocmirea raportului de activitate al biroului și transmiterea acestuia pe adresa de e-mail stabilită în vederea postării pe pagina WEB a instituției.

ȘEF BIROU
GINA BACIU