



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

**08.08.2022 - 12.08.2022**

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 08.08.2022 - 12.08.2022 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 4 angajați.

#### **Activități derulate de către Șef birou:**

1. Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului.
2. Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID) către personalul din subordine – **5 documente**.
3. Completarea online a chestionarului privind forța de muncă din serviciile sociale, solicitat de Unicef și Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.
4. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
5. Organizarea ședințelor zilnice de lucru, la nivelul biroului pentru stabilirea modului de soluționare a situațiilor/solicitărilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru.
6. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
7. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
8. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) – **5 lucrări**.
9. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
10. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

### **Activități derulate de către personalul de execuție:**

- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, privind tinerii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial care au împlinit vârsta de 18 ani în luna iulie 2022, beneficiari de alocație de stat;
- Întocmit adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, privind copiii aflați în servicii de tip rezidențial, pentru care s-au emis certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap;
- Deplasare la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, pentru depunere documente;
- Întocmire și transmitere răspuns la nota internă a Serviciului Management de Caz;
- Actualizarea bazei de date privind sesizările/cazurile de abuz/neglijare/exploatare a copilului pentru anul 2021, trimestrul I și trimestrul II 2022;
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, privind transmiterea extraselor de cont pentru 2 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Completat și transmis Chestionarul privind Recensământul forței de muncă din serviciile sociale din România, solicitat de UNICEF și Colegiul Național al Asistenților Sociali;
- Colaborare cu centre/ servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru;
- 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);
- Pregătire documente pentru arhivare;
- Întocmirea raportului săptămânal de activitate;
- Actualizarea bazei de date privind situația persoanelor adulte cu dizabilități aflate în evidența centrelor de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iulie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind situația persoanelor adulte cu dizabilități aflate în centrele de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iulie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind situația persoanelor vârstnice aflate în evidența centrelor de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iulie 2022;
- Actualizare baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu, oferite de organizații private autorizate cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare – iulie 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3, (încuviințare în vederea adopției, încredințare în vederea adopției) – iulie 2022;

- Actualizare baza de date privind beneficiarii aflați în serviciile rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (persoane adulte, persoane adulte cu handicap, persoane adulte fără adăpost, victime ale violenței în familie și persoane vârstnice) – iulie 2022;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate), copiii din asistență maternală, copiii din plasament familial, precum și copiii încadrați în grad de handicap din comunitate - iulie 2022;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victime ale violenței în familie, aflate în centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) – iulie 2022;
- Actualizarea bazei mari de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - iulie 2022;
- Întocmire situație cu refugiații din Ucraina care au tranzitat centrul Cămin (Bloc C5) Colegiul Tehnic Anghel Saligny de pe raza sectorului 3, în luna iulie, 2022, în vederea decontării cheltuielilor privind cazarea și hrana cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite proveniți din zona conflictului armat din Ucraina;
- Completarea online a chestionarului privind forța de muncă din serviciile sociale, solicitat de UNICEF și Colegiul Național al Asistenților Sociali din România;
- Întocmirea raportului săptămânal de activitate;
- Întocmirea situației cu lista centrelor pentru persoanele cu dizabilități din subordinea D.G.A.S.P.C.Sector 3 și a furnizorilor de servicii publice/ privați cu care instituția are contracte de prestări de servicii sociale, cu informațiile actualizate la luna iulie, 2022 și transmiterea acestora către Consiliul de Monitorizare a implementării Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- Solicitare date statistice de la centrele și serviciile din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 în vederea întocmirii Raportului statistic solicitat de către DGASMB, cu datele aferente trimestrului II 2022;
- 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.P.D.P.D;

- Transmisere Export lunar către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Elaborat și transmis către ANDPDCA Fișa lunară de monitorizare aferentă lunii iulie 2022.
- Completat chestionarul privind recensământul forței de muncă solicitat de Unicef și Colegiul Național al Asistenților Sociali;
- Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici) din cadrul DGASPC Sector 3, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna iulie 2022 în vederea transmiterii situației către CASMB;
- Elaborat și transmis către CASMB situația privind intrările și ieșirile copiilor aflați în sistemul de protecție specială precum și a persoanelor vârstnice pentru luna iulie 2022;
- Întocmire pontajul biroului pentru luna august 2022;
- Întocmirea raportului săptămânal de activitate;
- Centralizarea rapoartelor individuale de activitate ale personalului biroului Monitorizare, Analiză, Statistică, întocmirea raportului de activitate al compartimentului și transmiterea acestuia pe adresa de e-mail stabilită în vederea postării pe site-ul oficial al instituției;
- Operare în aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor);
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru.

**ȘEF BIROU**  
**GINA BACIU**