



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

12.12.2022 - 16.12.2022

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 12.12.2022 - 16.12.2022 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 – **45 documente**.
3. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
4. Elaborarea documentelor specifice managementului riscurilor de la nivelul biroului și Direcției Proiecte și Comunicare: registrul riscurilor și planul de implementare a măsurilor de control - **5 documente**. Transmiterea acestor documente la serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale. Transmiterea acestor documente la serviciul Managementul Calității Serviciilor Sociale.
5. Convorbiri telefonice cu reprezentanți ai ONG-urilor și cu șefii de centre/servicii sociale/servicii de specialitate din cadrul instituției noastre pentru clarificarea unor aspecte ce țin de completarea chestionarului de monitorizare a activității serviciilor sociale din anul 2021.
6. 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.
7. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
8. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.

9. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) - 58 **lucrări**.
10. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
11. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit 3 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente pentru actualizarea datelor subconturilor pentru 3 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Întocmit adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București și completat anexele aferente (cerere pentru acordarea alocației de stat și lista privind copiii pentru care s-a stabilit măsura de protecție specială într-un serviciu social de tip rezidențial;
- Introducerea în aplicația Ministerului Muncii și Solidarității Sociale a Chestionarului de monitorizare a activității serviciilor sociale pentru anul 2021, cu datele aferente Centrului de plasament “Pinocchio”, Casei de tip familial “Crinul Alb” și Centrului de zi “Brândușa”;
- Corespondență electronică cu Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, în vederea suspendării plății alocației de stat pentru un copil pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial;
- 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);
- 12.12.2022 - Concediu de odihnă;
- Întocmire rapoarte săptămânale de activitate;
- Întocmire și transmitere răspuns către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București privind verificarea unor coduri numerice personale ale copiilor ocrotiți în serviciile publice specializate pentru protecția copilului din evidența instituției noastre, pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în vederea implementării programului guvernamental “gROWth – Contul individual de economii Junior Centenar”;
- Extragere Raport “Lista persoane cu handicap cu certificate valabile (simplu)” - lista nominală a copiilor care au certificate valabile în anul și luna/perioada filtrate- extras din aplicația D-Smart-noiembrie, 2022;
- Actualizarea bazei de date privind copiii cu certificat de handicap valabil din comunitate, aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 – noiembrie, 2022;

- Actualizare situație privind beneficiarii găzduiți în apartamentele de tip familial și în apartamentele sociale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - noiembrie, 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) – noiembrie, 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 - noiembrie, 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 - noiembrie, 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 – noiembrie, 2022;
- Colaborare în vederea întocmirii situației statistice solicitată de Asociația Help Autism privind copiii și tinerii diagnosticați cu tulburare de spectru autist, aflați în evidențele D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Introducerea în aplicația furnizată de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale a chestionarelor de monitorizare a activității furnizorilor de servicii sociale publici și privați care au acordat servicii pentru persoanele vârstnice în anul 2021 – 4 chestionare;
- Convorbiri telefonice cu furnizorii de servicii sociale private în vederea clarificării unor aspecte pentru completarea Chestionarului de monitorizare a activității serviciilor sociale, pentru anul 2021;
- Întocmit și transmis note interne către CIA "Casa Max", CIA "Floarea Speranței", Complex de Servicii "Unirea", Biroul Resurse Umane Asistenți Maternali, Asistenți Personali, Serviciul Contabilitate Salarizare, Serviciul Finanțe Buget, Serviciul Evidență și Plată Prestații Sociale pentru a solicita informații privind raportările aferente semestrului II pentru ANPDPD;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 2 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz și Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, cu rezultatele aflate în urma verificării;
- Elaborat și transmis către ANDPDCA Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna noiembrie, 2022;
- Introdus în aplicația MMSS chestionarul de monitorizare a activității serviciilor sociale pentru anul 2021 pentru centrele: Casa Max, Floarea Speranței și Căzuși;
- Colaborare la întocmirea adresei către Asociația Help Autism privind copiii și tinerii diagnosticați cu tulburare de spectru autist aflați în evidențele D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Întocmire și transmitere adrese și note interne referitoare la întocmirea Chestionarului de monitorizare a activității furnizorilor publici și privați de servicii sociale care au acordat servicii

sociale în anul 2021, solicitat de către MMSS;

- Întocmire și transmitere note interne referitoare la întocmirea Raportului de activitate anual 2022 tuturor centrelor și serviciilor din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- 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