



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgasp3.ro

RAPORT DE ACTIVITATE

BIROUL MONITORIZARE ANALIZĂ STATISTICĂ

20.07.2020 - 24.07.2020

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 20.07.2020 - 24.07.2020 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou + 3 angajați (2 angajat - C.O.).

Activități derulate:

- 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 – **10 convorbiri**;
- Convorbiri telefonice cu reprezentanții altor instituții pentru clarificarea unor aspecte ce vizează situațiile aflate în lucru – **7 convorbiri**.
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **5 documente**;
- Corespondență electronică prin accesarea zilnică a programului de email Zimbra al biroului în vederea coordonării activității și verificării tuturor lucrărilor efectuate la nivelul compartimentului.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **10 documente**;
- Verificarea procedurii operaționale *Gestionarea și actualizarea bazelor de date privind beneficiarii de servicii și beneficii sociale aflați în evidența DGASPC Sector 3*.
- Completarea chestionarului Cercetarea Statistică referitoare la utilizarea produselor tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în Administrația publică 2019 la solicitarea serviciului Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă.



- Organizarea dezbaterilor la nivelul biroului cu privire la îmbunătățirea activității, cum ar fi: o gestionare mai eficientă a bazelor de date și realizarea unor documente/statistici relevante domeniului asistenței sociale;
- Elaborat și transmis către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București situația privind intrările și ieșirile copiilor aflați în sistemul de protecție specială precum și a persoanelor vârstnice pentru luna iunie 2020.
- Elaborat și transmis către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități Adulți și Copii, Fșa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna iunie 2020.
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii iulie 2020 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București.
- Întocmit pontajul pentru luna iunie 2020.
- Întocmit 2 adrese către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București și completat anexele aferente (cerere pentru acordarea alocației de stat și listă privind copiii pentru care s-a stabilit măsura de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial);
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga;
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului II 2020;
- Centralizarea sesizărilor/cazurilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului, în vederea completării fișei trimestriale aferentă trimestrului II 2020;
- Completarea anexei Structura de personal și a tabelelor 3.15, 3.16, 3.17, 3.18, 6.5A, 6.5B, 6.5C, 6.5C1, 6.5C2, 6.6A, 6.6B, 6.6C, 6.7A, 6.7B, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13, din fișa trimestrială aferentă trimestrului II 2020;
- Retransmiterea către un furnizor de servicii sociale privat/instituție publică, a solicitărilor DGASPC Sector 3, pentru comunicarea datelor necesare pentru completarea fișei trimestriale aferentă trimestrului II 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 C.I.A.P.A. Vitan în Baza de date statistice a DGASPC sector 3 pentru anul 2015.
- Centralizarea datelor statistice referitoare la victimele violenței în familie transmise de către Fundația Sensiblu, Adăpostul pentru victimele violenței în familie „ Sf. Maria” și C.I.R.U.D.A.S
- Redactare și transmitere Fișa trimestrială de monitorizare a victimelor violenței în familie către Agenția Națională de Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați.
- 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;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului;
- 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