

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

24.05.2021 - 28.05.2021

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 24.05.2021 - 28.05.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou și 5 angajați.

Activități derulate de către Șef birou:

- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului - **6 lucrări**;
- Verificarea încrucișată a informațiilor din bazele de date și actualizarea situațiilor statistice existente;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **2 documente**;
- Elaborarea și transmiterea răspunsului la nota internă primită de la serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă ce cuprinde măsurile realizate la nivelul compartimentului BMAS pentru implementarea Strategiei DGASMB privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei în Municipiul București 2017 - 2021 și a Planului Operațional General.
- Verificarea intrărilor și ieșirilor copiilor din sistemul de protecție specială a DGASPC Sector 3, în anul 2015.
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;
- Discuții 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.
- 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;

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Corespondența electronică prin e-mailul biroului – **25 e-mail-uri**;
- Operare documente CID;
- 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 de tip rezidențial);
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru clarificarea situațiilor aflate în lucru;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente;
- Corespondență electronică cu Serviciul Management de Caz și Complexul de Servicii “Casa Noastră” pentru informarea unui copil cu privire la necesitatea prezentării la sediul Băncii Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru ridicarea cardului;
- Verificat în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Management de Caz Persoane Adulte și Vârstnice, o persoană, printat fișa fiscală, întocmit și transmis notă internă cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Corespondență electronică cu Complexul de Servicii “Noi Orizonturi” privind motivul pentru care în fișa trimestrială aferentă trim.I 2021 au fost raportate 4 apartamente de tip familial cu zero beneficiari, explicații solicitate de ANDPDCA;
- Transmis prin e-mail către ANDPDCA explicațiile solicitate privind cele 4 apartamente de tip familial raportate în fișa trimestrială aferentă trim.I 2021 cu zero beneficiari;
- Completat bază de date privind serviciile de prevenire copii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2014;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unei persoane, printarea fișei corespunzătoare și întocmirea notei interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, cu rezultatul aflat în urma verificării;
- Elaborat și transmis către ANDPDCA Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovarea a drepturilor copilului pentru luna aprilie 2021;
- Întocmit pontajul biroului pentru luna mai 2021;
- Elaborat și transmis către Fundația HHC Romania Fișa de monitorizare pentru protecția și

promovarea drepturilor copilului pentru luna aprilie 2021;

- Întocmit și transmis către Serviciul Plasament Familial, notă internă privind comunicarea răspunsului transmis Agenției de Plăți pentru copiii care au împlinit 18 ani;
- Actualizare bază de date privind situația copiilor aflați în evidența centrelor de zi din cadrul școlilor, centrelor de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – anul 2016;
- Verificare și completare baza de date cu persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost și victimele violenței în familie găzduite în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3- anul 2016;
- Creare și actualizare baza de date privind situația copiilor aflați în evidența centrelor de zi din cadrul școlilor, centrelor de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – anul 2015;
- Întocmire situație beneficiari unici din centrele de zi din cadrul școlilor, centre de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2015;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea DGASPC 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 - aprilie 2021;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victime ale violenței în familie, din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) – aprilie 2021;
- Introducere date statistice în Baza de date Adulți instituționalizați pentru anul 2014
- Colaborare cu centrele și serviciile din subordinea DGASPC S3 în vederea clarificării diferitelor situații/ raportări aflate în lucru
- Descărcarea de pe e-mail-ul biroului și verificarea raportării aferentă lunii aprilie 2021 ce cuprinde lista nominală a beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului, transmise de către Centrul de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului, în vederea actualizării bazei de date privind beneficiile sociale acordate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Actualizare și verificare bază de date privind beneficiarii (copii și adulți) de beneficii sociale și rezidențiale pentru luna aprilie 2021;
- Creare și actualizare bază de date privind situația beneficiarilor unici din centrele de recuperare și de zi destinate adulților din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2016;
- 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;

- 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**