



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## RAPORT DE ACTIVITATE BIROUL MONITORIZARE, ANALIZĂ STATISTICĂ

**25.10.2021 - 29.10.2021**

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 25.10.2021 - 29.10.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 4 angajați (2 angajați sunt în muncă la domiciliu).

### Activități derulate de către Șef birou:

- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului.
- Verificarea încrucișată a informațiilor din bazele de date și actualizarea situațiilor statistice existente.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID) către personalul din subordine – **13 documente**.
- Asigurarea organizării și funcționării activității biroului pe perioada stării de alertă, în conformitate cu prevederile legale și a *Regulamentului privind desfășurarea activităților în regim de muncă la domiciliul pentru angajații din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3*.
- Întocmirea informării privind persoanele care își desfășoară activitatea la sediul instituției în perioada 26.10.2021-05.11.2021 și transmiterea acesteia la serviciul Managementul Resurselor Umane.
- Elaborarea anexelor la fișele de post pentru personalul care își desfășoară activitatea în regim de muncă la domiciliu, în perioada 26.10.2021 - 05.11.2021 și transmiterea acestora la serviciul Managementul Resurselor Umane – **2 fișe de post**.
- Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor de serviciu pentru personalul care își desfășoară activitatea la domiciliu.
- Participare la ședința Comisiei de disciplină – funcție publică, în data de 26.10.2021.
- Diseminarea informațiilor cuprinse în Anexa 1 la Dispoziția directorului general nr. 5730/25.10.2021 privind măsurile și prevederile legale stabilite pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV2, în cadrul compartimentului.
- Actualizarea situației privind codurile și licențele de funcționare ale serviciilor sociale din subordinea DGASPC Sector 3.
- Organizarea ședințelor zilnice de lucru, la nivelul biroului pentru stabilirea modului de soluționare a situațiilor/solicitațiilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru.
- Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
- Efectuarea unei zile de concediu de odihnă în data de 28.10.2021.

- La nivelul compartimentului sunt diseminate permanent noile prevederi legislative din domeniul asistenței sociale, dar și cele privind evoluția pandemiei de COVID-19.
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului nostru). – **15 lucrări.**
- Întocmirea raportului de activitate săptămânal.
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

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

- Întocmit și transmis adresă către Asociația SOS Satele Copiilor România privind deschiderea subcontului solicitat, necesar pentru virarea salariului unui copil care beneficiază de măsură de protecție specială în cadrul unui serviciu social de tip rezidențial, aflat pe raza sectorului 3;
- 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 - septembrie 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) – septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind toți beneficiarii de servicii sociale și de beneficii sociale din evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 - septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind copiii înscriși la creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiilor de asistență socială, respectiv, acordare de ajutoare alimentare și produse de igienă în cadrul Programului operațional de ajutorare a pers. dezavantajate (POAD) și lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului – septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiilor de asistență socială, respectiv, ajutor social acordat copiilor sub formă de prestații financiare excepționale – septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date lunară privind situația beneficiilor de asistență socială: ajutor social acordat persoanelor singure și familiilor în baza Legii 416/2001 (VMG), ajutor de înmormantare acordat beneficiarilor de ajutor social (VMG), ajutor social sub forma de subvenții pt. încălzirea locuinței, alocația de susținere a familiei, ajutor social comunitar, ajutor de urgență – septembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiilor de asistență socială, respectiv, ajutor social comunitar acordat familiei/cuplurilor de persoane vârstnice care aniversează 50 de ani de căsnicie și ajutor social comunitar acordat persoanelor vârstnice care aniversează 100 de ani de viață – septembrie 2021;
- Întocmire și transmitere răspuns către Centrul de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului privind verificarea a 137 de persoane în baza de date a D.G.I.T.L. ;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - septembrie 2021;

- Actualizarea bazei de date privind copiii cu certificat de handicap valabil din comunitate, aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 – septembrie 2021;
- Întocmire și transmitere răspuns către reprezentantul Băncii Mondiale privind lista actualizată cu persoanele desemnate pentru introducerea datelor în aplicația I-Progres în vederea demarării runde a II-a de monitorizare din cadrul proiectului “PROGRES în asigurarea tranziției de la îngrijirea în instituții la integrarea în comunitate”;
- Întocmire situație privind copiii care au intrat în sistemul de protecție specială în anii 2018, 2019, 2020 și 2021, la solicitarea Directorului Executiv al Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului;
- Întocmire 2 adrese către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București și completat anexele aferente privind copiii pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială în sistemul de protecție de tip rezidențial/copiii pentru care a încetat sau s-a modificat măsura de protecție specială;
- Întocmire 3 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente deschiderii contului pentru plata alocației de stat pentru 2 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, aferentă trimestrului III 2021;
- Întocmire fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, aferentă trimestrului III 2021;
- Verificare în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Management de Caz, 2 persoane, printat fișele fiscale, întocmit și transmis 2 note interne cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Verificare în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Centrului de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului, 3 persoane, printat fișele fiscale, întocmit și transmis notă internă cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Corespondență electronică cu Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, pentru suspendarea plății alocației de stat pentru 1 copil din sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- 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 cu situația soldurilor conturilor copiilor);
- Transmiterea solicitărilor către centrele și serviciile din subordinea D.G.A.S.P.C. S3 în vederea colectării de date statistice necesare întocmirii Raportului statistic pentru trimestrul III, 2021, solicitat de D.G.A.S.M.B.;
- Centralizarea informațiilor în baza de date statistică privind victimele și agresorii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. S3;
- Verificarea în baza de date a D.G.I.T.L. Sector 3 a situației datoriilor către bugetul local pentru un număr de 137 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea anexei cu rezultatele verificărilor către Centrul pentru Prevenirea Abandonului Școlar;

- Elaborat și transmis către A.N.D.P.D.C.A. Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna septembrie 2021;
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii octombrie 2021 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- Elaborat și transmis către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii septembrie 2021;
- Întocmirea fișei de pontaj a biroului pentru luna octombrie 2021;
- Operare în aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor) ;
- 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**