



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

04.07.2022 - 08.07.2022

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 04.07.2022 - 08.07.2022 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 3 angajați (1 angajat este în concediu de odihnă).

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 – **35 documente**.
3. Completarea online, zilnic, a formularului cu privire la situația persoanelor vârstnice cu mobilitate redusă sau aflate în situație de dependență, care provin din zona conflictului armat din Ucraina și sunt găzduite în centrul Cămin (Bloc C5) Colegiul Tehnic Anghel Saligny de pe raza sectorului 3 la solicitarea MMSS.
4. Participarea la ședința Comisiei de disciplină – Funcție Publică din data de 07.07.2022 în calitate de membru titular.
5. Colectarea și centralizarea datelor statistice în vederea completării machetei cuprinzând indicatorii specifici domeniului protecției și asistenței sociale pentru perioada 2017-2021, la solicitarea D.G.A.S.M.B.
6. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
7. 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.
8. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.

9. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
10. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) – **33 lucrări**.
11. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
12. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

În data de 08.07.2022 - efectuare 1 zi de concediu de odihnă.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit 2 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente deschiderii/actualizării contului pentru plata alocației de stat, pentru 2 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Întocmit și transmis prin e-mail 11 note interne către Servicii/Centre DGASPC Sector 3, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului II 2022, în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Întocmit și transmis 9 adrese către OPA/Alte instituții, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului II 2022, în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului II, 2022;
- Întocmit și transmis prin e-mail note interne către Serviciul Plasament Familial și Serviciul Asistență Maternală, pentru transmiterea datelor privind copiii aflați în sistemul de protecție specială la data de 30.06.2022, înregistrați din părinți necunoscuți;
- Întocmit situația privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, înregistrați din părinți necunoscuți, aferentă semestrului I, 2022, solicitată de ANPDCA;
- Colectarea și centralizarea datelor statistice în vederea completării machetei cuprinzând indicatorii specifici domeniului protecției și asistenței sociale pentru perioada 2017-2021, la solicitarea DGASMB;
- 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);
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Complex de Servicii "Casa Noastră", Casa de Tip Familial "Crinul Alb", Centrul "Pinocchio",

Complex de Servicii ”Brîndușa”, Serviciul Asistență Maternală, Centrul ”Casa Max”, Centrul ”Floarea Sperantei”, Complex de Servicii ”Noi Orizonturi”, Complex de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Creșa Ariel, Creșa Greierașul;

- Elaborat situația alocațiilor de plasament aferenă lunii iunie 2022;
- Deplasare la Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București din Strada Ion Câmpineanu pentru predarea situației alocațiilor de plasament aferenă lunii iunie 2022;
- Operat în baza de date ieșirile din cadrul Colegiului Tehnic Anghel Saligny Sector 3 privind refugiații din Ucraina pentru perioada 01.07.2022 - 07.07.2022;
- Elaborat și transmis către ANDPDCA situația copiilor cu măsură de protecție care au fugit în cursul lunii iunie 2022;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a 2 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Complex de Servicii ”Noi Orizonturi” și Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, cu rezultatele aflate în urma verificării;
- Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici) din cadrul DGASPC Sector 3, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna iunie 2022 în vederea transmiterii situației către CASMB;
- Întocmire raport zilnic privind persoanele refugiate din Ucraina prezente în Centrul de refugiați ”Cămin Anghel Saligny” gestionat de instituția noastră, defalcat pe adulți și copii și pe gen;
- Întocmire și transmitere adresă către D.G.A.S.M.B., privind soluționarea solicitării de informații conținând indicatori statistici aferenți domeniului nostru de activitate, corespunzător perioadei 2017-2021;
- Întocmire și transmitere note interne în vederea formulării răspunsului la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București;
- Actualizare baza de date privind copiii și tinerii care beneficiază de o măsură de protecție specială în sistemul rezidențial din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – iunie 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii din serviciile de zi aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iunie 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii care beneficiază de servicii de recuperare în centrele aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iunie 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii aflați în servicii de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial – iunie 2022;
- Actualizare baza de date privind beneficiarii de servicii sociale (copii și adulți) oferite de organizații private autorizate și instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare servicii sociale – iunie 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 - iunie 2022;

- 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 – iunie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului – iunie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind copiii înscriși la creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iunie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de ajutor financiar pentru plata contribuției în grădiniță - iunie 2022;
- Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de prestații financiare excepționale - iunie 2022;
- Actualizarea bazelor de date privind situația beneficiarilor 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 formă de supliment pentru energie, alocație de susținere a familiei, ajutor social comunitar, ajutor de urgență – iunie 2022;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - iunie 2022;
- Colectarea și centralizarea datelor statistice în vederea completării machetei cuprinzând indicatorii specifici domeniului protecției și asistenței sociale, pentru perioada 2017-2021, la solicitarea D.G.A.S.M.B.;
- Întocmire rapoarte săptămânale 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;
- Operarea documentelor 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**