

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

**14.09.2020 - 18.09.2020**

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 14.09.2020 - 18.09.2020 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou + 3 angajați (2 angajați în C.O.).

- 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 – **20 convorbiri**.
- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului.
- Convorbiri telefonice cu reprezentanții altor instituții pentru clarificarea unor aspecte ce vizează situațiile aflate în lucru – **12 convorbiri**.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **10 documente**.
- 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.
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru;
- Coordonarea procesului de colectare și centralizare a datelor statistice gestionate de biroul Monitorizare, Analiză Statistică (perioada 2013-2019), în vederea completării on-line a chestionarului privind evaluarea *Strategiei Naționale privind protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2020*.

- Suport acordat șefilor serviciilor de specialitate pentru completarea chestionarului privind evaluarea *Strategiei Naționale privind protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2020*.
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului - **8 lucrări**.
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de **4 persoane**, la solicitarea Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, Serviciului Asistență Maternală, Serviciului Plasament Familial și Complexului de Servicii “Noi Orizonturi”, printarea fișelor fiscale, întocmirea și transmiterea prin e-mail a notelor interne cu rezultatele verificărilor efectuate;
- Colectarea și centralizarea datelor statistice din fișele trimestriale aferente perioadei 2013-2019, privind numărul anual de sesizări de abuz/neglijare/exploatare a copilului, număr de copii cu dizabilități (cazuri noi), numărul de profesioniști care lucrează cu copilul cu dizabilități, numărul de angajați care lucrează direct cu copilul din servicii de tip rezidențial pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, necesare pentru completarea Chestionarului solicitat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții;
- Întocmit 2 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente deschiderii contului necesar pentru plata alocației de stat pentru un copil aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Întocmit și transmis situația copiilor beneficiari de măsuri de protecție specială la asistenți maternali profesioniști și a copiilor aflați în centre maternale, la data de 30.06.2020, solicitată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi;
- Actualizare informații beneficiari din C.I.S.P.T pentru Baza de date statistice a DGASPC sector 3 pentru anul 2014;
- Actualizare informațiilor despre beneficiarii serviciilor de prevenire pe luna septembrie 2020 în bazele de date lunare ale DGASPC S3;
- Centralizarea datelor aferente activității instituției noastre pentru perioada 2013 - 2019 și completarea chestionarelor on-line care cuprind informațiile și datele necesare procesului de evaluare a Strategiei Naționale privind protecția și promovarea drepturilor copilului 2014 - 2020;
- Elaborare răspuns adresă către A.N.D.P.D.C.A. privind chestionarele on-line care cuprind informațiile și datele necesare procesului de evaluare a Strategiei Naționale privind protecția și promovarea drepturilor copilului 2014 - 2020;
- Actualizare baza de date beneficiari de beneficii sociale pentru anii 2019 și 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);
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;

- Întâlniri de lucru și discuții cu directorul de resort pe marginea situațiilor/solicitărilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru, dar și pentru organizarea activității în perioada instituirii stării de urgență;
- 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.

**ȘEF BIROU  
GINA BACIU**

