



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

21.03.2022 - 25.03.2022

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 21.03.2022 - 25.03.2022 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 4 angajați.

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 – **25 documente**.
3. Participarea la ședința Comisiei de disciplină – Funcție Publică din data de 23.03.2022 în calitate de membru titular.
4. Completarea online, zilnic, a formularului cu privire la situația persoanelor vârstnice cu mobilitate redusă sau aflate în situație de dependență de pe raza sectorului 3, care provin din zona conflictului armat din Ucraina, la solicitarea MMSS.
5. Centralizare informații privind persoanele refugiate din Ucraina (verificare acte/documente, registre intrări/ieșiri, fișe de cameră) pentru actualizarea bazei de date, gestionată de biroul BMAS.
6. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
7. Verificarea programului PDSCIM 2022, modificarea unor informații referitoare la compartimentul BMAS și transmiterea acestor modificări către serviciul BMCSS.
8. Organizarea ședințelor zilnice de lucru, la nivelul biroului pentru stabilirea modului de soluționare a situațiilor/solicităților noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru.
9. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
10. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.

11. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) – **26 lucrări.**
12. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
13. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Corelarea listelor de înregistrare a refugiaților din Ucraina cu documentele acestora, în vederea introducerii în baza de date;
- Centralizare informații privind persoanele refugiate din Ucraina (verificare acte/documente, registre intrări/ieșiri, fișe de cameră) pentru actualizarea bazei de date, gestionată de biroul BMAS;
- Actualizarea bazei de date privind copiii înscriși la creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - februarie 2022;
- 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 – februarie 2022;
- 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 pentru încălzirea locuinței, ajutor social sub formă de supliment pentru energie, alocație de susținere a familiei, ajutor social comunitar, ajutor de urgență – februarie 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 – februarie 2022;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - februarie 2022;
- Introducere în baza de date a persoanelor refugiate din Ucraina care au tranzitat centrul de refugiați pus la dispoziție de D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unei persoane, printarea fișei corespunzătoare și întocmirea notei interne către Serviciul Management de Caz, cu rezultatul aflat în urma verificării.
- Elaborat Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna februarie 2022.
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii martie 2022 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de

Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București.

- Întocmit pontajul biroului aferent lunii martie 2022.
- Operat în baza de date ieșirile din cadrul Colegiului Tehnic Anghel Saligny Sector 3 privind refugiații din Ucraina.
- Corelarea listelor de înregistrare ale refugiaților din Ucraina cu documentele acestora în vederea introducerii în baza de date.
- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, privind tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani în luna martie 2022;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente și ridicarea extraselor de cont aferente anului 2021, pentru 101 copii din sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Elaborat situația solicitată de Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul, referitoare la adresa formulată în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, de către Școala Gimnazială “Step by Step”, privind copiii victime ale violenței și ale abuzului în perioada 2019-2021;
- Întocmit și transmis prin e-mail 11 note interne către Servicii/Centre DGASPC Sector 3, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului I 2022, în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Întocmit 10 adrese către OPA/Alte instituții, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului I 2022, în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Întocmit și transmis răspuns la solicitarea Asociației SOS Satele Copiilor din România, privind realizarea demersurilor pentru reemiterea cardului de debit solicitat;
- Corespondență electronică cu Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, în vederea suspendării plății alocației de stat pentru 2 copii pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială în servicii 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 privind beneficiarii serviciilor rezidențiale, bază de date cu situația soldurilor conturilor copiilor);
- Transmitere raportare către ANPDPD a situației persoanelor cu dizabilități găzduite în Centrul de cazare pentru refugiații din Ucraina
- Transmitere raportare către Centrul Municipiului București de coordonare și conducere a intervenției a situației persoanelor cu dizabilități găzduite în Centrul de cazare pentru refugiații din Ucraina

- 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**