



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 21.09.2020 - 25.09.2020

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 21.09.2020 - 25.09.2020 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou + 5 angajați.

- 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 – **35 convorbiri**;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **34 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;
- Corespondență electronică cu echipa MMPS pentru completarea cu informații a două sheet-uri din chestionarul de monitorizare a activității furnizorilor privați/publici care au acordat servicii sociale în anul 2019;
- Completarea și transmiterea către MMPS a chestionarului de monitorizare cu informațiile solicitate;
- Verificarea încrucișată a informațiilor din bazele de date și actualizarea situațiilor statistice existente;
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului -**33 lucrări**;
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către

Centrul "Lizuca", Centrul "Micul Prinț", Complex de Servicii „Pistruiatul”, Creșa "Cerceluș", Complex de Servicii "Noi Orizonturi", Fundația "SOS Satele Copiilor", Fundația "Inimi Deschise" ;

- Printarea prezențelor și îndosărierea lor;
- 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;
- Calculat vârstele copiilor aflați în sistemul de protecție specială, împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea întocmirii fișei lunare de monitorizare;
- Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici) din cadrul centrelor, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna august 2020 în vederea transmiterii situației către CASMB;
- Elaborat și transmis către CASMB situația privind intrările și ieșirile copiilor aflați în sistemul de protecție specială precum și a persoanelor vârstnice pentru luna august 2020;
- Întocmit pontajul pentru luna septembrie 2020;
- Întocmit și transmis note interne către Serviciul Management de caz, CSSPFA, Serviciul Plasament Familial și Serviciul Asistență Maternală pentru a cere informații în vederea întocmirii situației copiilor și adulților nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor pentru trimestrul III 2020;
- Actualizare informații privind beneficiarii din C.I.A.T.F. pentru baza de date statistice a D.G.A.S.P.C. sector 3 pentru anul 2014;
- Actualizarea informațiilor despre beneficiarii serviciilor de prevenire pe luna septembrie 2020 în bazele de date lunare ale D.G.A.S.P.C. S3;
- Colaborare cu centrele și serviciile din subordinea DGASPC S3 în vederea clarificării diferitelor situații/ raportări aflate în lucru;
- Întocmit 3 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente pentru deschidere cont/ actualizare date cont/ deschidere subcont, pentru 3 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- 2 deplasări la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente;
- Întocmit, scanat și transmis prin e-mail 11 note interne și 10 adrese către Servicii/Centre DGASPC Sector 3/OPA/Alte instituții, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului III 2020, în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Întocmit 2 adrese 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*), pentru depunerea dosarelor privind plata alocației de stat pentru 3 copii;
- Întocmit și transmis răspuns la nota internă primită de la Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară, cu privire la modalitatea de deschidere a unui subcont pentru virarea sumei de bani moștenită de către un copil aflat în 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 privind beneficiarii serviciilor rezidențiale, bază de date cu situația soldurilor conturilor copiilor);
- 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 - 2014;
- Actualizare baza de date privind serviciile acordate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu handicap și persoanelor vârstnice aflate în serviciile rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – AUGUST 2020 ;
- Actualizare baza de date privind beneficiarii de servicii sociale oferite de organizații private

autorizate și instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare – AUGUST 2020;

- Întocmire situație ieșiri copii și tineri găzduiți în centrele rezidențiale aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2015;

- Întocmire situație intrări copii și tineri în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2015;

- Actualizare baza de date privind copiii aflați în asistență maternală și plasament familial - AUGUST 2020;

- Întocmire răspuns către Autoritatea Națională Pentru Drepturile Persoanelor Cu Dizabilități, Copii Și Adopții privind numărul total de persoane adulte și copii cu dizabilități decedate în perioada 01 ianuarie – 31 august 2020, înregistrate în centrele rezidențiale pentru persoanele cu dizabilități din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3;

- Centralizarea 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;

- Elaborare note interne către DPDC sector 3 și BSSMSU pentru furnizarea de informații privind vaccinarea copiilor aflați în sistemul de protecție- **3 note interne**;

- Actualizare baza de date beneficiari de beneficii sociale pentru anii 2019 și 2020;

- 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**

