

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

21.12.2020 - 24.12.2020

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 21.12.2020 - 24.12.2020 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Sef birou și 3 angajați (1 angajat în C.O. + 1 angajat în muncă la domiciliu).

Activități derulate:

- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului;
- 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 – **8 convorbiri**;
- Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor de serviciu pentru personalul care își desfășoară activitatea la domiciliu – **1 persoană**;
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru;
- Corespondența electronică prin e-mailul biroului – **20 e-mail-uri**;
- Operare documente CID;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului - **6 lucrări**;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **4 documente**;
- Actualizare informații beneficiari din Centrele rezidențiale pentru adulți pentru Baza de date statistice a DGASPC sector 3 pentru anul 2014

- Colaborare cu centrele și serviciile din subordinea DGASPC S3 în vederea clarificării diferitelor situații/ raportări aflate în lucru
- Elaborarea referatului de oportunitate privind prelungirea acordului de parteneriat dintre instituția noastră și Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil – FONPC și transmiterea acestuia la serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă.
- Completarea răspunsului privind participarea instituției noastre la etapa de pilotare a sistemului CAN-MDS din cadrul Proiectului “Răspuns Coordonat la Abuzul și Neglijarea Copilului prin Setul Minimal de Date: de la planificare la practică”- SMD-CAN II, la solicitarea Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil – FONPC.
- Verificarea situației fiscale pentru **3 persoane**, în baza de date a DGITL Sector 3, la solicitarea serviciului Management de Caz Persoane Adulte și Vârstnici.
- Întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, cu rezultatele aflate în urma verificării și transmiterea acestora - **3 documente**;
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea raportării cu lista nominală a beneficiarilor pentru luna noiembrie 2020, transmise de către Serviciul Prevenire Marginalizare Socială în vederea actualizării bazei de date privind beneficiarii unici de servicii și beneficii sociale;
- Actualizare baze de date privind beneficiile sociale acordate în cadrul DGASPC S3 pentru luna noiembrie 2020
- Elaborare Procedura Operațională „Elaborarea rapoartelor statistice privind persoanele cu dizabilități”;
- Verificarea încrucișată a informațiilor din bazele de date și actualizarea situațiilor statistice existente.
- Verificarea procedurii operaționale **PO – Realizarea exportului de date din aplicația D-Smart**, elaborată în cadrul compartimentului.
- Transmiterea către serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă informațiilor statistice aferente sectorului 3 privind: populația sectorului 3, șomerii înregistrați și rata șomajului, pensionari și pensia medie, mișcarea naturală a populației.
- 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
- Actualizare baza de date privind beneficiarii (copii și adulți) din serviciile rezidențiale, oferite de organizații private autorizate și instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte

de furnizare – noiembrie 2020;

- Actualizare baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu, oferite de organizații private autorizate cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare;
- Actualizare baza de date privind copiii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3, (încuviințare în vederea adopției, încredințare în vederea adopției) ;
- Întocmire situație ieșiri copii și tineri găzduiți în centrele rezidențiale aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, pentru anul 2013;
- Creare și actualizare bază de date privind copiii și tinerii din serviciile de prevenire, de recuperare și de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2012 ;
- Întocmire situație intrări copii în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2012;
- Verificare măsuri de protecție pentru copiii care au părăsit sistemul de protecție în anii 2018 și 2019;
- Consultanță, operare și administrare aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor) ;
- Elaborat punctele 1, 2, 3, 4, 6 și 7 din situația solicitată de Avocatul Poporului cu privire la demersurile efectuate de instituția noastră pentru dezinstituționalizarea copiilor din sistemul de protecție specială, aflați în centrele de plasament;
- Întocmit răspuns la invitația Federației Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil privind participarea instituției noastre, pentru o perioadă de 6 luni, la etapa de pilotare a sistemului CAN-MDS în cadrul Proiectului “Răspuns Coordonat la Abuzul și Neglijarea Copilului prin Setul Minimal de Date: de la planificare la practică”- SMD-CAN II;
- Descărcarea de e-mailul biroului și verificarea datelor statistice transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului IV 2020;
- Completarea tabelor 3.5, 3.7, 3.8 și 3.9 din fișa trimestrială aferentă trimestrului IV 2020;
- 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.

**ŞEF BIROU
GINA BACIU**