



str. Parfumeriei, 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

25.01.2023 - 27.01.2023

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 25.01.2023 - 27.01.2023 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. Operare și distribuirea lucrărilor/răspunsurilor în ecosistemul digital interinstituțional ConectX către personalul din subordine - **7 documente**.
3. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
4. 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.
5. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
6. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
7. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) - **8 lucrări**.
8. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
9. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

Activități derulate de către personalul de execuție:

1. Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente deschiderii subcontului necesar virării drepturilor salariale pentru un copil, aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
2. Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru transmiterea extraselor de cont/subcont pentru 4 copii;
3. Întocmit și transmis 2 note interne către Serviciul Management de Caz și extrasele de cont solicitate;
4. Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului IV 2022;
5. Clarificarea și centralizarea sesizărilor/cazurilor de abuz, neglijare, exploatare a copilului, raportate de Serviciul de Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale, Serviciul Management de Caz și Serviciul Plasament Familiar, în trimestrul IV 2022;
6. Colaborare cu centre/servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportărilor aflate în lucru;
7. 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);
8. Operare CID - 8 documente;
9. 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) – decembrie, 2022;
10. Actualizare situația copiilor încadrați în grad de handicap care beneficiază de o măsură de protecție specială (centre rezidențiale, plasament familial și asistență maternală) - decembrie, 2022 ;
11. Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de ajutor financiar pentru plata contribuției în grădiniță - decembrie, 2022;
12. 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, alocația de susținere a familiei, ajutor social comunitar, ajutor de urgență – decembrie, 2022;
13. 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 – decembrie, 2022;
14. Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului – decembrie, 2022;

15. Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de asistență socială, respectiv, ajutor social acordat copiilor sub forma de prestații financiare excepționale – decembrie, 2022;
16. Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - decembrie, 2022;
17. Actualizarea situației nominale privind copiii care au intrat în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2022;
18. Actualizarea situației nominale privind copiii care au intrat în serviciile de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial, în anul 2022;
19. Verificare situația Contului individual de economii Junior Centenar pentru 7 tineri aflați în plasament familial;
20. Întocmire și transmitere răspuns la nota internă solicitată de Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă, privind beneficiile și serviciile sociale acordate tuturor categoriilor de beneficiari aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3, pentru anul 2022;
21. Transmiterea Raportului statistic către DGASMB cu datele statistice corespunzătoare trimestrului IV;
22. Întocmirea Fișei de monitorizare a cazurilor de violență în familie pe trimestrul IV și transmiterea către Agenția Națională de Egalitate de Șanse între bărbați și femei;
23. Elaborat și transmis către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii decembrie 2022.
24. Elaborat și transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități situația referitoare la persoanele adulte cu dizabilități din centrele rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. Sector 3 precum și din serviciile contractate în alte DGASPC-uri, ONG-uri.
25. Operare și înregistrare documente în ecosistemul digital ConectX.
26. 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