



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

27.12.2021 - 31.12.2021

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 27.12.2021 - 31.12.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 3 angajați (1 angajat este în C.O.).

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 – **3 documente**.
3. Elaborarea situației privind programarea concediilor de odihnă a personalului biroului pentru anul 2022 și transmiterea acesteia la serviciul Managementul Resurselor Umane.
4. Elaborarea situației privind actualizarea listei de utilizatori ai aplicației C.I.D. de la nivelul biroului și transmiterea acesteia la serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul.
5. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
6. Discuții telefonice cu șefa serviciului Asistență Maternală privind problemele apărute la conturile Junior Centenar ale copiilor.
7. Discuții telefonice cu reprezentanta APISMB pentru clarificarea situațiilor conturilor Junior Centenar ale copiilor care beneficiază de măsură de protecție specială, pe raza sectorului 3.
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) – **6 lucrări**.
12. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
13. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.
14. La nivelul compartimentului sunt diseminate permanent noile prevederi legislative din domeniul asistenței sociale, dar și cele privind evoluția pandemiei de COVID-19.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea DGASPC Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate), copiii din asistență maternală, copiii din plasament familial, precum și copiii încadrați în grad de handicap din comunitate - noiembrie 2021;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victime ale violenței în familie, din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) – noiembrie 2021;
- Actualizarea bazei de date privind toți beneficiarii de servicii sociale și de beneficii sociale din evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 - noiembrie 2021;
- 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 – noiembrie 2021;
- 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 – noiembrie 2021;
- 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 – noiembrie 2021;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - noiembrie 2021;
- Întocmire situație privind persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victime ale violenței în familie, care au fost admiși în centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2020;
- Întocmire situație privind persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victimele violenței în familie, care au ieșit din centrele aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2020;
- Întocmire situație intrări beneficiari de o măsură de protecție specială în centrele rezidențiale destinate copiilor și în serviciile de tip familial (asistență maternală și plasament familial) din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, pentru anul 2021;
- Întocmire situație ieșiri beneficiari de o măsură de protecție specială găzduiți în centrele rezidențiale destinate copiilor și în serviciile de tip familial (asistență maternală și plasament familial) din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, pentru anul 2021;
- Verificarea și centralizarea datelor din raportul de activitate anual al Serviciului Achiziții Publice și Urmărire Contracte;
- Întocmirea Registrului de riscuri și al Planului de implementare a măsurilor de control și transmiterea către Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale;
- Elaborat și transmis către Serviciul Evidența Persoanelor Sector 3 situația privind copiii nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor pentru trimestrul IV, 2021;

- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 4 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Plasament Familiar cu rezultatele aflate în urma verificării;
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii decembrie 2021 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- Operare în aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor) ;
- 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;
- 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**