



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

29.08.2022 - 02.09.2022

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 29.08.2022 - 02.09.2022 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 – **5 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:

- Întocmire adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București și completare anexa aferentă (situație centralizatoare privind copiii din serviciile rezidențiale pentru care s-a modificat sau a încetat măsura de protecție specială, beneficiari de alocație de stat);
- Întocmire adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, privind copiii aflați în servicii de tip rezidențial, pentru care s-au emis certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap, în luna august 2022;
- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, privind tinerii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial care au împlinit vârsta de 18 ani în luna august 2022, beneficiari de alocație de stat;
- Întocmire și transmitere răspuns la nota internă a Serviciului Management de Caz, privind rezultatul verificărilor efectuate în baza de date a DGITL Sector 3 pentru o persoană;
- Clarificarea datelor solicitate de ANPDCA privind copiii cetățeni români aflați pe teritoriul altor state- solicitări la DGASPC Sector 3 pentru efectuarea de anchete sociale și/sau transmiterea de alte documente referitoare la cazurile de copii aflați în străinătate, raportate de SIRUDAS în fișa trimestrială aferentă trim.II 2022 și transmis prin email către ANPDCA datele solicitate;
- Colaborare cu centre/ servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru;
- 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);
- Întocmire și transmitere răspuns către Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Dealul Spirii” București-Ilfov, privind situația persoanelor provenite din zona de conflict militar din Ucraina, care au tranzitat centrele de cazare gestionate de instituția noastră;
- 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 – august 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii din serviciile de zi aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - august 2022;
- Actualizare baza de date privind copiii care beneficiază de servicii de recuperare în centrele aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - august 2022;

- Actualizare baza de date privind copiii aflați în servicii de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial – august 2022;
- Actualizare baza de date privind beneficiarii de servicii sociale (copii și adulți) oferite de organizații private autorizate și instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare servicii sociale – august 2022;
- Participare la cursul on-line pentru instruirea utilizatorilor sistemului informatic SNMD (Sistemul Național de Management privind Dizabilitatea) - Sesiunea 3 (29.08.2022-02.09.2022);
- Descărcarea de pe emailul biroului, printarea, îndosărierea și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Centrul de Zi ”Brândușa”, Serviciul Asistență Maternală, Centrul ”Casa Max”, Centrul ”Floarea Speranței”;
- Elaborare și transmitere situația alocațiilor de plasament aferenă lunii august, 2022;
- Deplasare la Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București din Strada Ion Câmpineanu pentru predarea situației alocațiilor de plasament aferenă lunii august, 2022;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a două persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice , cu rezultatele aflate în urma verificării;
- Elaborare și transmitere către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii iulie 2022;
- Actualizarea situației licențelor și capacităților centrelor din subordinea DGASPC S3, în conformitate cu HCL S3 nr.172/26.05.2022;
- Actualizare date statistice cu privire la centrele pentru persoanele cu dizabilități din subordinea DGASPC și a furnizorilor de servicii publice/private cu care instituția are contracte de furnizare servicii sociale;
- Întocmire raport săptămânal de activitate;
- Centralizarea rapoartelor individuale de activitate ale personalului biroului Monitorizare, Analiză Statistică, întocmirea raportului de activitate al compartimentului și transmiterea acestuia pe adresa de e-mail stabilită în vederea postării pe site-ul oficial al instituției;
- Operare în aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor) ;
- 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