



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

**30.01.2023 - 03.02.2023**

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 30.01.2023 - 03.02.2023 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. Operarea și distribuirea lucrărilor/răspunsurilor în ecosistemul digital interinstituțional ConectX către personalul din subordine.
3. Elaborarea raportului de activitate al compartimentului pentru anul 2022 și transmiterea acestui raport către directorul de resort pentru avizare. Predarea raportului persoanei responsabile, din cadrul biroului, de realizarea raportului anual de activitate al instituției.
4. Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
5. 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.
6. Suport și asistență acordate compartimentelor sociale și de specialitate pentru clarificarea unor aspecte ce vizează raportările periodice sau alte situații aflate în lucru.
7. Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
8. Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului (raportări statistice periodice, note interne, adrese, diverse situații solicitate biroului) - **9 lucrări.**

9. Întocmirea raportului săptămânal de activitate.
10. Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului.

### **Activități derulate de către personalul de execuție:**

1. Întocmit fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, macheta privind structura de personal pentru componenta protecția copilului, aferente trimestrului IV 2022 și adresă de înaintare a documentelor către ANDPDCA;

2. Întocmit adresă 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 social de tip rezidențial);

3. 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 ianuarie 2023, beneficiari de alocație de stat;

4. Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularul aferent deschiderii subcontului necesar virării bursei sociale pentru un copil din sistemul de protecție specială de tip rezidențial;

5. Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente și ridicare extrase de cont;

6. Întocmit adresă către Primăria Sectorului 3 - Direcția Administrarea Domeniului Public, pentru transmiterea datele privind locurile de joacă pentru copii, amenajate în trimestrul IV 2022;

7. Întocmit situația statistică privind activitățile efectuate pentru copiii din serviciile rezidențiale ale DGASPC Sector 3 și ONG-uri aflate pe raza sectorului 3, beneficiari de alocație de stat, necesare pentru elaborarea raportului de activitate anual;

8. Verificat în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Plasament Familial, 3 persoane, printat fișele fiscale, întocmit și transmis 2 note interne cu rezultatul verificărilor efectuate;

9. Corespondență electronică cu reprezentantul Asociației Help Autism și șeful Centrului de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului, pentru clarificarea datelor solicitate de ANDPDCA, raportate în fișa trimestrială aferentă trimestrului IV 2022;

10. Transmis prin email către ANPDCA informațiile solicitate;

11. Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului IV 2022;

12. Colaborare cu centre/servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru;

13. Actualizare baza mare de date privind beneficiarii aflați în serviciile rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (persoane adulte, persoane adulte cu handicap, persoane adulte fără adăpost, victime ale violenței în familie și persoane vârstnice ) -decembrie, 2022;

14. Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate), copiii din asistență maternală, copiii din plasament familial) - decembrie, 2022;

15. Întocmire situație nominală privind persoanele adulte cu dizabilități, persoane fără adăpost, persoane vârstnice și victime ale violenței în familie care au intrat în centrele rezidențiale, în anul 2022;

16. Întocmire situație nominală privind persoanele adulte cu dizabilități, persoane fără adăpost, persoane vârstnice și victime ale violenței în familie care au ieșit din centrele rezidențiale, în anul 2022;

17. Întocmire situație privind beneficiarii unici, respectiv copiii și tinerii găzduiți în centrele rezidențiale aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2022;

18. Întocmire situație privind beneficiarii unici, respectiv copiii care au beneficiat de servicii în centrele de zi și în centrele de recuperare, din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2022;

19. Întocmire situație privind beneficiarii unici, respectiv copiii și tinerii care au beneficiat de servicii în organizațiile private autorizate și instituțiile publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare servicii sociale, în anul 2022;

20. Întocmire situație privind beneficiarii unici, respectiv copiii și tinerii din serviciile de tip familial (asistență maternală și plasament familial) aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, în anul 2022;

21. Întocmire situație privind beneficiarii unici, respectiv: persoanele adulte cu dizabilități, persoanele fără adăpost, persoanele vârstnice și victimele violenței în familie aflate în centrele rezidențiale, de zi, de prevenire, de recuperare, precum și în organizațiile private autorizate și instituțiile publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare servicii sociale, în anul 2022;

22. Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Complex de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Complex de Servicii "Noi Orizonturi", C.I.A. "Floarea Speranței", Complex de Servicii "Casa Noastră" , CIA "Casa Max", Centrul de Plasament "Pinocchio", Clubul Seniorilor "Codrii Neamțului", Casa de Tip Familial "Crinul Alb", Centrul "Căuzași", Serviciul Asistență Maternală.

23. Elaborat situația alocațiilor de plasament aferentă lunii ianuarie 2023.

24. Deplasare la Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București din Strada Ion Câmpineanu pentru predarea situației alocațiilor de plasament aferentă lunii ianuarie 2023.

25. Elaborat situația copiilor cu măsură de protecție care au fugit în cursul lunii ianuarie 2023.

26. Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici)) din cadrul DGASPC Sector 3, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna ianuarie 2023 în vederea transmiterii situației către CASMB.

27. Întocmirea Raportului anual de activitate al DGASPS sector 3

28. Operare și înregistrare documente în ecosistemul digital ConectX.

29. 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