

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

07.06.2021 - 11.06.2021

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 07.06.2021 - 11.06.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către Șef birou și 4 angajați (+1 angajat în concediu de odihnă).

Activități derulate de către Șef birou:

- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului;
- Verificarea încrucișată a informațiilor din bazele de date și actualizarea situațiilor statistice existente;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **7 documente**;
- Întâlniri de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului;
- Discuții 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;
- Discuții telefonice cu reprezentantul firmei Seesoft pentru clarificarea unor aspecte ce țin de realizarea unor rapoarte generate prin aplicația D-Smart. ;
- 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;
- La nivelul compartimentului au fost diseminate noile prevederi legislative privind măsurile dispuse atât la nivel național, cât și la nivelul instituției în contextul evoluției pandemiei de COVID-19;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/rapoartelor repartizate;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului – **7 lucrări**;

- Întocmirea raportului de activitate săptămânal;
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului;
- 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.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Corespondența electronică prin e-mailul biroului – **32 e-mail-uri**;
- Operare documente CID;
- Verificare și completare baza de date privind situația copiilor aflați în evidența centrelor de zi din cadrul școlilor, centrelor de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – anul 2016;
- Verificare și completare baza de date privind situația copiilor aflați în evidența centrelor de zi din cadrul școlilor, centrelor de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – anul 2017;
- Verificare și completare baza de date privind situația copiilor aflați în evidența centrelor de zi din cadrul școlilor, centrelor de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – anul 2018;
- Întocmire situație beneficiari unici din centrele de zi din cadrul școlilor, centre de zi și de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2016,2017,2018;
- Actualizare baza de date privind copiii din serviciile de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - mai 2021;
- 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 – mai 2021;
- Actualizare baza de date privind copiii aflați în servicii de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial – mai 2021;
- Întocmire situație privind copiii cu certificat de handicap aflați în organizații private specializate sau instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. S3 are încheiate contracte de furnizare de servicii sociale în perioada 2019-2021;
- Centralizarea datelor privind copiii încadrați într-o categorie de persoane cu handicap aflați în organizații private specializate sau instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. S3 are încheiate contracte de furnizare de servicii sociale în perioada 2017-2021;
- Deplasare la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București pentru depunere documente;
- Întocmit răspuns la solicitarea Băncii Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele necesare pentru actualizarea datelor a 8 copii din sistemul de protecție specială de tip rezidențial, care au conturi deschise pentru plata alocației de stat;
- Întocmit răspuns la solicitarea Băncii Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat situația solicitată privind copiii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial, care au conturi deschise pentru plata alocației de stat, în vederea efectuării demersurilor pentru actualizarea datelor acestora;
- Întocmit 2 (două) adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi (adresă tineri care au împlinit vârsta de 18 ani în luna mai 2021 și adresă privind copiii pentru care s-a modificat sau a încetat măsura de protecție specială);

- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente;
- Întocmit situația copiilor aflați în străinătate pentru care a fost sesizată Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, în perioada 2017- trim.I 2021, solicitată de CIRUDAS;
- Colaborare pentru întocmirea situației aferente perioadei 2017-2018 privind copiii cu certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap, aflați la furnizori publici/furnizori privați cu care DGASPC Sector 3 are încheiate contracte de furnizare de servicii;
- Colaborare electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru clarificarea diferitelor situații privind copiii/tinerii din sistemul de protecție specială de tip rezidențial, beneficiari de alocație de stat;
- 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 cu situația soldurilor conturilor copiilor);
- Introducere date statistice în baza de date adulți instituționalizați pentru anul 2014;
- Verificarea în baza de date a beneficiarilor copii și adulți a unei persoane și întocmirea notei interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice , cu rezultatul aflat în urma verificării;
- Descărcarea de pe emailul biroului si verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Serviciul Asistență Maternală, Centrul ”Casa Max”, Centrul ”Sf. Ana”, Centrul ”Căuzași”, Clubul Seniorilor ”Codrii Neamțului”, Casa de Tip Familial ”Crinul Alb”, Complex de Servicii “Brândușa”, Centrul de Îngrijire în Apartamente de Tip Familial, Centrul de Integrare Socio-Profesională a Tinerilor cu Vârste de 18 Ani, Fundația SOS Satele Copiilor;
- Întocmit și transmis către Directorul executiv al Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului nota internă prin care se solicită informații privind întocmirea raportului cu privire la Programul pilot ”Școală după Școală” ;
- Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici) din cadrul DGASPC Sector 3 , operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna mai 2021 în vederea transmiterii situației către CASMB;
- Întocmit situație privind nepușii în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor pentru perioada 2017 - 2021;
- 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**