



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

09.03.2020 - 13.03.2020

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 09.03.2020 - 13.03.2020 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 5 angajați + Sef birou - C.O.

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: - **20 convorbiri.**
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **10 documente.**
- Operare documente în platforma CID.
- Corespondența electronică prin e-mailul biroului cu serviciile/centrele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 – **15 e-mailuri.**
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **10 documente.**
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru;
- Descărcarea de pe emailul biroului a prezenței beneficiarilor transmise de către Complex de Servicii "Unirea", Centrul de Recuperare "Căuzași".
- Printarea prezențelor și îndosarierea lor.
- Completat situația lunară cu numărul de beneficiari pe luna februarie 2020 din centrele pentru copii și adulți.
- Verificarea beneficiarilor (copii, tineri, vârstnici) din cadrul Complexului de Servicii "Pistruiatul", Complex de Servicii "Casa Noastră", Centrul de Plasament "Pinocchio",



apartamente copii și tineri, Centrul "Sf. Ana", Complex de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna februarie 2020 în vederea transmiterii situației către CASMB.

- Elaborat și transmis către CASMB situația intrarilor și ieșirilor copiilor aflați în sistemul de protecție specială precum și a persoanelor vârstnice pentru luna februarie 2020.
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unei persoane, printarea fișei corespunzătoare și întocmirea notei interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice cu rezultatul aflat în urma verificării.
- Întocmit 2 adrese către Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga și completat formularele aferente pentru actualizare date conturi/reemitere card de debit, pentru 2 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Suport acordat unui copil din sistemul de protecție specială de tip rezidențial pentru completarea cererii necesare pentru reemiterea cardului de debit;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga;
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga, pentru transmiterea extraselor de cont/subcont pentru 4 copii;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3, la solicitarea Serviciului Plasament Familial, a unei persoane, printarea fișelor fiscale, întocmirea și transmiterea prin e-mail a notei interne cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Întâlniri de lucru cu Directorul de Resort pe tema măsurilor dispuse în scopul prevenirii răspândirii infectării cu coronavirus;
- Elaborat situația aferentă anului 2019 privind ieșirile copiilor din serviciile de tip rezidențial;
- 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);
- Actualizare baza de date - copii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 (copii aflați în organizații private autorizate, copii cu certificat de handicap valabil din comunitate -februarie 2020) ;



- Actualizare baza de date privind serviciile acordate persoanelor adulte și vârstnice aflate în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 (servicii de recuperare, beneficiari aflați în organizații private autorizate - februarie 2020);
- Actualizare baza de date - copii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 (copii aflați în asistență maternală și plasament familial - februarie 2020);
- Actualizare baza de date privind serviciile acordate persoanelor adulte și vârstnice aflate în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 (servicii de zi - februarie 2020);
- Colectare și centralizare date statistice pentru luna februarie, copii și adulți din centrele de prevenire ale DGASPC sector 3.
- Actualizare informații privind beneficiarii în Baza de date pentru copiii din centrele rezidențiale pentru anul 2015, respectiv Apartamente de tip familial.
- Consultanță, operare și administrare aplicația informatică CID (Circuitul Intern al Documentelor).
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate.
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului.
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânala al compartimentului.
- 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