

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

26.07.2021 - 30.07.2021

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 26.07.2021 - 30.07.2021 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 – **5 documente**;
- Verificarea și avizarea fișei trimestriale de monitorizare a activității de promovare și protecția drepturilor copilului, pentru trimestrul II 2021.
- Discuții telefonice cu: reprezentantul firmei Seesoft, responsabilul IT al instituției și cu administratorul aplicației din cadrul instituției pentru remedierea unor probleme apărute la accesarea programului D-Smart de către noul utilizator din cadrul compartimentului BMAS.
- Întâlnire de lucru cu directorul de resort și cu șefii compartimentelor din cadrul direcției Proiecte și Comunicare pentru discutarea stadiului realizării măsurilor cuprinse în Planul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al DGASPC Sector 3 aferente semestrului I 2021.
- Întâlniri de lucru cu directorul de resort pentru discutarea unor aspecte privind activitățile specifice derulate în cadrul compartimentului.
- 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/rapoartărilor repartizate;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului – **11 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 – **35 e-mail-uri**;
- Operare documente CID;
- Întocmit 2 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele aferente deschiderii contului pentru plata alocației de stat pentru un copil aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente;
- Întocmit adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București și completat anexa aferentă (situație centralizatoare privind copiii pentru care s-au emis certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap în luna iulie 2021);
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, aferentă trimestrului II 2021;
- Întocmit și transmis fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, aferentă trimestrului II 2021;
- Suport acordat unui copil aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial pentru recuperarea cardului de debit blocat într-un bancomat al Băncii Transilvania;
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru clarificarea diferitelor situații privind copiii din sistemul de protecție specială de tip rezidențial care au conturi deschise la această bancă;
- Verificat în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Management de Caz, o persoană, printat fișa fiscală, întocmit și transmis notă internă cu rezultatul verificărilor efectuate;
- 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);
- 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 Familial, cu rezultatele aflate în urma verificării.
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Creșa Cerceluș și Creșa Greierașul.
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii iulie 2021 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București.
- Elaborat și transmis către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii iunie 2021.
- Colaborare cu Serviciul Management de Caz în vederea verificării reprezentantului legal pentru un număr de 11 copii.
- Transmitere note interne către CIRUDAS, Centrul de consiliere și resurse și Adăpostul pentru victimele violenței în familie „Sf. Maria” în vederea transmiterii lunare a informațiilor despre

victimele și agresorii aflați în evidența lor necesare întocmirii bazei de date statistice conform Legii 211/2014

- Întocmirea machetelor în format excel referitoare la Baza de date pentru victime și agresorii aflați în evidența serviciilor DGASPC s3
- Actualizare și verificare bază de date privind beneficiarii (copii și adulți) de beneficii sociale și rezidențiale pentru luna iunie 2021;
- Creare bază de date privind situația beneficiarilor unici din centrele de recuperare și de zi destinate adulților din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - anul 2016;
- Colaborare cu centre/servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportărilor aflate în lucru;
- 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**