



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

27.09.2021 - 01.10.2021

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 27.09.2021 - 01.10.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către un Șef birou și 2 angajați (2 angajați 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 – **6 documente**;
- La nivelul compartimentului sunt diseminate permanent noile prevederi legislative din domeniul asistenței sociale, dar și cele privind evoluția pandemiei de COVID-19;
- Corespondență electronică cu reprezentantul asociației SOS Satele Copiilor România – Comunitatea de Tineri 2 în vederea informării acestuia despre demersurile necesare deschiderii subcontului la contul curent existent la bancă, pentru încasarea salariului unei tinere, beneficiare de servicii rezidențiale oferite de asociație;
- Elaborarea și transmiterea către Fundația HHC Romania, fișei de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii august 2021;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului – **6 lucrări**;
- Verificarea și avizarea raportului de activitate săptămânal al compartimentului;

- Întocmirea raportului de activitate săptămânal;
- 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:

- Colaborare cu centre/servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea DGASPC Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate), copiii din asistență maternală, copiii din plasament familial, precum și copiii încadrați în grad de handicap din comunitate - august 2021;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde persoanele adulte cu dizabilități, persoanele vârstnice, persoanele fără adăpost, victime ale violenței în familie, din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) – august 2021;
- Elaborare și transmitere către ANDPDCA fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovarea drepturilor copilului pentru luna august 2021;
- Întocmire pontajul pentru personalul compartimentului pentru luna august 2021;
- Transmitere către Direcția Evidența Persoanelor Sector 3 situația persoanelor nepuse în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor la sfârșitul trimestrului **III/2021**, din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Actualizarea bazei de date privind toți beneficiarii de servicii sociale și de beneficii sociale din evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 - august 2021;
- Extragere raport din aplicația informatică D-Smart privind numărul persoanelor încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal fără venituri la septembrie 2021, la solicitarea Centrului de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului;
- Întocmire și transmitere răspuns către Ministerul Muncii și Protecției Sociale privind desemnarea a patru persoane responsabile de comunicarea cu M.M.P.S., în vederea elaborării Raportului cu privire la stadiul acordării serviciilor sociale;
- Participare la sesiunea on-line de training cu privire la utilizarea aplicației de introducere a chestionarelor de monitorizare a activității serviciilor sociale;
- Actualizarea bazei de date privind copiii înscriși la creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - august 2021;

- Întocmire și transmitere adrese de solicitare completare chestionarul de monitorizare a activității centrelor aflate pe raza sectorului 3 care au acordat servicii sociale în anul 2020, solicitat de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale;
- Întocmire și transmitere răspuns către Liceul „Anghel Saligny” referitor la contul bancar al copilului Vinoși Maria, aflat în sistemul de protecție al DGASPC sector 3, într-un serviciu de tip rezidențial;
- 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**