



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## RAPORT DE ACTIVITATE

### BIROUL MONITORIZARE ANALIZĂ STATISTICĂ

**09.09.2019 – 13.09.2019**

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 09.09.2019 –13.09.2019 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 1 + 3 angajați (1 angajați C.O.).

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: **20**.
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **12**.
- Operare documente în platforma CID.
- Corespondența electronică prin e-mailul biroului cu serviciile/centrelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 – **10 e-mailuri**.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **12 documente**.
- Desemnare ca persoană de contact în vederea facilitării comunicării cu furnizorii de servicii sociale privați, dar și cu reprezentanții MMJS pentru realizarea Chestionarului de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018, transmis spre completare de către MMJS.



- Întocmit și transmis către ANPDCA situația copiilor din sistemul de protecție care au fugit în cursul lunii august 2019.
- Verificarea beneficiarilor (copii și adulți) din cadrul Complexului de Servicii Casa Noastră, Centrului de Îngrijire în Apartamente de Tip Familial, Centrului de Plasament Pinocchio, Complexului de Servicii Pistruiatul, Casei de Tip Familial Crinul Alb și Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna august 2019 în vederea transmiterii situației către CASMB.
  - Întâlniri de lucru și discuții cu reprezentanții Direcției Economice – serviciul Finanțe Buget și Direcției Resurse Umane pentru realizarea Chestionarului e-Demos pentru colectarea datelor la nivelul UAT-urilor pentru anul 2018.
    - Colectare date, completare anexele cu indicatorii specifici domeniului de activitate al instituției noastre, întocmire răspuns adresă pentru solicitarea Direcției Regionale de Statistică redirectionată către D.G.A.S.P.C. Sector 3 din partea Primăriei Sector 3.
  - Calcularea vârstelor copiilor din cadrul Complexului de Servicii Casa Noastră, Centrului de Îngrijire în Apartamente de Tip Familial, Centrului de Plasament Pinocchio, Complexului de Servicii Pistruiatul, Casei de Tip Familial Crinul Alb, împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea întocmirii fișei lunare de monitorizare.
  - Completarea situației pe luni cu numărul de beneficiari copii și adulți pentru luna august 2019.
  - Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 4 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice cu rezultatele aflate în urma verificărilor.
  - Întocmit și transmis către Serviciul Management de caz și Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost a notelor interne pentru a cere informații în vederea întocmirii situației copiilor și adulților nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor pentru trimestrul III 2019.
    - Extragere și verificare rapoarte I2+I4+I7 , I2+I4+I7 RAPORT CUMULAT, I2+I4+I7
    - NEREZIDENȚIAL, I2+I4+I7 NEREZIDENȚIAL RAPORT CUMULAT, N1, N2, Listă persoane



handicap instituționalizate nerezidențial, Listă persoane handicap instituționalizate și Listă persoane handicap din aplicația D-Smart;

- Extragere și verificare rapoarte ”autis” minori și „autis” majori.
- Modificare rapoarte extrase din D-Smart pentru respectarea machetei.
- Transmitere Export lunar către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități ;
- Verificare și actualizare baza de date Apartamente Copii pentru perioada noiembrie – decembrie 2018.
- 2 deplasări la Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga;
- Întocmit 2 adrese și anexele aferente către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- Deplasare la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București.
- 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);
- Verificarea și actualizarea situației statistice privind copiii aflați în serviciile sociale ale ONG-urilor/altor sectoare/județe.
- Întâlnire de lucru cu directorul de resort pentru discuții pe marginea situațiilor/solicitărilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru.
- 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**