



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

16.09.2019 – 20.09.2019

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 16.09.2019 – 20.09.2019 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 1 + 3 angajați (1 angajați C.O.).

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: **25.**
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **46.**
- Operare documente în platforma CID.
- Corespondența electronică prin e-mailul biroului cu serviciile/centrele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 – **34 e-mailuri.**
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga, pentru transmiterea formularelor actualizate, necesare pentru deschiderea unui subcont la contul curent pentru un copil aflat într-un serviciu de tip rezidențial;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **39 documente.**



- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 3 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice cu rezultatele aflate în urma verificărilor.
- Elaborat Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna august 2019.
- Completat chestionarul de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018 solicitat de MMJS (număr luni de funcționare si capacitate pentru centrele aflate în subordinea DGASPC Sector 3).
- Elaborat pentru CASMB situația privind intrările și ieșirile pentru luna august 2019.
- Întocmit **adresă** către Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga, privind copiii pentru care s-a modificat/încetat măsura de protecție specială;
- Preluarea și verificarea documentelor transmise de Serviciul Management de Caz privind modificările intervenite în situația copiilor aflați în servicii rezidențiale;
- 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);
- Completat Sheet-urile N_Furnizori publici și N_Servicii din Chestionarul de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018 solicitat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale;
- Transmis prin e-mail către Serviciul Contabilitate-Salarizare, Serviciul Finanțe-Buget, Serviciul Managementul Resurselor Umane, Clubul Seniorilor Râmnicu Sărat, Clubul Seniorilor Codrii Neamțului și Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice „Sf.Ana”, Chestionarul de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018 pentru completarea datelor aferente acestor servicii/centre;
- Întocmit notă internă către Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă în vederea transmiterii listei cu toți furnizorii de servicii sociale privați care au activat pe raza Sectorului 3 în anul 2018.



- Întocmit adrese către furnizorii de servicii sociale, privați și publici pentru toate categoriile de beneficiari, care au activat pe raza Sectorului 3 pe parcursul anului 2018, în vederea transmiterii spre completare a chestionarului de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018, primit din partea Ministerului Muncii și Justiției Sociale: – 33 adrese + 33 tabele Excel modificate special pentru fiecare furnizor în parte.
- Scanarea acestora și transmiterea lor și a chestionarelor către Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul spre redirecționare către furnizorii de servicii sociale.
- Verificare și actualizare baza de date copii instituționalizați.
- Transmis prin e-mail către Centrul de îngrijire în apartamente de tip familial extrasul de cont solicitat pentru un copil care primește bursă școlară;
- 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