



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

23.09.2019 – 27.09.2019

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 23.09.2019 – 27.09.2019 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 1 + 4 angajați (1 angajați C.O.).

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: - **30** .
- Convorbiri telefonice cu reprezentanți ai ONG-urilor pentru clarificarea unor aspecte în completarea **Chestionarului de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018**, transmis de către MMJS – **25 convorbiri**.
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **21**
- Operare documente în platforma CID.
- Corespondența electronică prin e-mailul biroului cu serviciile/centrele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 – **20 e-mailuri**.
- Corespondență electronică cu reprezentanții MMJS – **5 e-mailuri**.
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **67 documente**.



- Transmitere adresa de informare cu privire la completarea chestionarului către furnizori de servicii sociale prin Pink Post – **4 adrese**
- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga și completat formularele necesare pentru deschiderea unui subcont la contul curent pentru un copil care urmează să primească bursă profesională;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Octavian Goga;
- Întocmit și transmis 8 note interne către Servicii/Centre DGASPC Sector 3, pentru transmiterea datelor aferente trimestrului III 2019 în vederea întocmirii fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Elaborat răspunsul la nota internă primită de la Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul privind numărul copiilor aflați în evidența DGASPC Sector 3 la data de 31.08.2019 și evoluția numărului de copii aflați la asistenți maternali profesioniști în perioada 2014- august 2019;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 2 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârștнице cu rezultatele aflate în urma verificărilor.
- Transmis Fișa lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului pentru luna august 2019.
- Întocmit Fișa de pontaj pentru luna septembrie 2019.
- Întâlniri de lucru și discuții cu directorii: Direcției pentru Protecția Copilului, Direcției Economice, Direcției Resurse Umane, dar și cu șefii serviciilor: Finanțe Buget, Contabilitate Salarizare, Managementul Resurselor Umane pentru completarea **Chestionarului de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018**, transmis de către MMJS.
- Organizarea ședințelor zilnice de lucru, în cadrul compartimentului pentru stabilirea modului de soluționare a situațiilor/solicitărilor noi, precum și pentru cele aflate deja în lucru.
- Actualizare baza de date copii din sistemul de protecție specială DGASPC S3 (centre rezidențiale);



- Întocmire situație privind beneficiarii unici din evidența DGASPC Sector 3 pentru anul 2018 în vederea elaborării răspunsului solicitat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale;
- Colaborare cu centre/ servicii din cadrul D.G.A.S.P.C.S3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportarilor aflate în lucru;
- Întocmire situație tineri care au părăsit sistemul de protecție specială în anul 2019;
- 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: – 15 adrese + 15 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 centralizare chestionare de servicii sociale primite de la furnizori.
- 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);
- Colaborare pentru completarea Chestionarului 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 Centrul de zi „Micul Prinț”, Centrul de zi „Lizuca”, Centrul de zi „Licurici”, Complexul de servicii „Unirea” și Complexul de servicii „Brândușa”, Chestionarul de monitorizare a activității centrelor care au acordat servicii sociale în anul 2018 pentru completarea datelor aferente acestor servicii/centre;
- Calculat vârstele copiilor aflați în asistență maternală și împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea elaborării răspunsului la solicitarea dnei. Diana Dumitrașcu jurnalist.
- Elaborat și transmis către Direcția Evidența Persoanelor Sector 3 situația privind persoanele nepuse în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor pentru trimestrul III 2019.



- Completat situația privind alocațiile de plasament ale copiilor aflați în plasament la familie/persoană/asistent maternal profesionist cu modificările intervenite pe parcursul lunii septembrie 2019.
-
- 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