



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

25.06.2019

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 data de 25.06.2019 activitățile Biroului Monitorizare Analiză Statistică au fost desfășurate de către 1 + 4 angajați.

Activități derulate:

- Convorbiri telefonice: **4**.
- Corespondență electronică prin e-mailul biroului cu servicii/centre din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 și alte instituții – **4**.
- Întocmirea și transmiterea notei interne către Serviciul Managementul Resurselor Umane în vederea colectării datelor pentru întocmirea fișei de monitorizare a Centrului de Primire în Regim de Urgență pentru trimestrul II 2019 – **1**.
- Întocmirea și transmiterea răspunsului pentru nota internă primită de la Serviciul Management de Caz privind transferul dosarului de alocație de stat de la D.G.A.S.P.C Prahova pentru un copil –**1**.
- Circuitul documentelor pentru notele/adresele elaborate: **2**.
- Demararea situației privind documentele produse și/ sau gestionate la nivelul biroului.
- Întocmirea și transmiterea Fișei de monitorizare privind protecția și promovarea drepturilor copilului către Fundația Hope and Homes for Children pentru luna mai 2019.
- Completarea machetei transmisă de către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București cu datele privind copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială în centrele rezidențiale ale D.G.A.S.P.C. Sector 3.



- Actualizarea bazei de date privind copiii aflați în evidența serviciilor rezidențiale ale ONG-urilor pentru luna mai 2019.
- Întalnire de lucru cu Directorul de resort pentru discuții pe marginea situațiilor/ solicitărilor noi precum și pentru cele aflate deja în lucru.
- Actualizare baza de date „beneficii sociale” - *AJUTOR SOCIAL COMUNITAR acordat pers. singure și familiilor aflate în situație de vulnerabilitate socială pentru luna mai 2019.*
- Actualizare baza de date „beneficii sociale” - *AJUTOR DE URGENȚĂ acordat pers./familiilor aflate în situații de necesitate datorate calamităților naturale, incendiilor sau accidentelor, în baza HCL S pentru luna mai 2019.*
- Semnarea Procesului Verbal de luare la cunostință a conținutului planului de integritate de către toți angajații compartimentului.
- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul compartimentului.
- Centralizarea zilnică 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