



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
05.04.2021 - 09.04.2021

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 05.04.2021 - 09.04.2021 activitățile Biroului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către 5 angajați (Șef birou în C.O.).

Activități derulate de către Șef birou:

- Coordonarea, organizarea, verificarea și îndrumarea întregii activități derulate în cadrul biroului;
- Verificarea și avizarea lucrărilor întocmite în cadrul compartimentului - **17 lucrări**;
- Repartizarea lucrărilor/răspunsurilor prin aplicația informatică Managementul Circulației Documentelor (CID), dar și în format hârtie către personalul din subordine – **42 documente**;
- Suport acordat personalului pentru elaborarea situațiilor/raportărilor repartizate;

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Corespondența electronică prin e-mailul biroului – **25 e-mail-uri**;
- Operare documente CID;
- Colaborare cu centre/ servicii din cadrul DGASPC sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportărilor aflate în lucru;
- Actualizare baza de date privind copiii și tinerii care beneficiază de o măsură de protecție specială în sistemul rezidențial din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – martie 2021;
- Actualizare baza de date privind copiii din serviciile de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - martie 2021;
- Actualizare baza de date privind copiii care beneficiază de servicii de recuperare în centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - martie 2021;

- Actualizarea bazei de date privind toți beneficiarii din evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 - martie 2021;
- Actualizare baza de date privind beneficiarii de servicii sociale (copii și adulți) oferite de organizații private autorizate și instituții publice cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare servicii sociale – martie 2021;
- Întocmire și transmitere informare către serviciul Managementul Resurselor Umane privind repartizarea orelor de începere a programului de lucru pentru personalul angajat în cadrul biroului Monitorizare, Analiză Statistică, având în vedere prevederile art.3 din Hotărârea nr.9/10.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență;
- Introducere date statistice în Baza de date Adulți instituționalizați pentru anul 2016
- Centralizare date statistice completate în fișele de informare de către centrele rezidențiale destinate persoanelor cu dizabilități din subordinea DGASPC Sector 3
- Transmiterea adresei de răspuns, fișelor de informare și a documentelor scanate solicitate de către Consiliului de Monitorizare a implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 6 persoane, printarea fișelor corespunzătoare și întocmirea notelor interne către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, Serviciul Plasament Familial și Serviciul Management de Caz, cu rezultatele aflate în urma verificării.
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către Centrul de Plasament "Pinocchio", Casa de Tip Familial "Crinul Alb", Complex de Servicii "Pistruiatul", Complex de Servicii "Casa Noastră", Creșa "Potcoava", Creșa "Ghiocelul", Complex de Servicii "Brândușa", Centrul "Lizuca", Centrul "Micul Prinț".
- Deplasare la Agenția de Plăți pentru depunere situație alocații de plasament aferentă lunii martie 2021.
- Elaborat și transmis către ANDPDCA situația copiilor cu măsură de protecție care au fugit în cursul lunii martie 2021.
- Colaborat la completarea bazei de date a Serviciului Plasament Familial cu modificările intervenite în cursul lunii martie 2021.
- Întocmit 2 adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi;
- Participarea în data de 07.04.2021, împreună cu Directorul Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului, Șef Serviciu Asistență Maternală, Șef Serviciu Management de Caz, la întâlnirea de lucru

cu reprezentanții Direcției Generale de Evidență a Persoanelor - Municipiul București;

- Participarea la workshop-ul intitulat "Procesul de pilotare al platformei online CAN-MDS pentru situațiile de abuz și neglijare împotriva copilului - beneficii și implementare" organizat de Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil - FONPC, în data de 08.04.2021;
- Analizarea extraselor de cont aferente anului 2020 privind plata alocației de stat pentru 30 de copii care au măsură de protecție specială în servicii de tip rezidențial și operarea soldurilor în baza de date;
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului, aferentă trimestrului I 2021;
- Întocmit, scanat și transmis prin e-mail note interne către Centrul de Intervenții în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale, Serviciul Plasament Familial, Serviciul Asistență Maternală și Serviciul Management de Caz, privind solicitarea ANDPDCA referitoare la raportarea sesizărilor/cazurilor de trafic intern de copii;
- Verificat în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Management de Caz, o persoană, printat fișele fiscale, 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 cu situația soldurilor conturilor copiilor);
- Întocmit și transmis nota internă cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Extragere, verificare și modificare rapoarte "autis" minori și „autis” majori;
- Modificare rapoarte extrase din D-Smart pentru respectarea machetelor transmise de către A.N.D.P.D.C.A.;
- Transmitere Export lunar către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adulți;
- Extragere rapoartele M1, M2, M3, N1, N2 din aplicația SeeSoft D-Smart în vederea întocmirii raportării trimestriale către A.N.D.P.D.C.A.;
- Descărcarea de pe e-mailul biroului și verificarea raportărilor (I-urilor) completate și transmise de către Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Floarea Speranței" și Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Casa Max";
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea raportărilor cu lista nominală a beneficiarilor transmise de către Centrul de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului Școlar, Compartiment Creșe și Serviciul Prevenire Marginalizare Socială, în vederea actualizării bazei de date privind beneficiarii unici de servicii și beneficii sociale;

- Actualizare și verificare bază de date privind beneficiarii (copii și adulți) de beneficii sociale și rezidențiale pentru luna martie 2021;
- 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**