



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 COMPARTIMENTUL MONITORIZARE, ANALIZĂ STATISTICĂ

09.12.2024 – 13.12.2024

Misiunea compartimentului 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.

Compartimentul Monitorizare, Analiză Statistică gestionează și administrează “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)” și modulul Prevenire, respectiv Observatorul Copilului din aplicația “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)”, precum și Sistemul Național de Management privind Dizabilitatea (SNMD).

Totodată, compartimentul utilizează Aplicația D-SMART (Disability - Single Management Assessment and Reporting Tool) și sistemul informatic Avansis implementat de D.G.I.T.L. Sector 3.

În perioada 09.12.2024 - 13.12.2024, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către 5 angajați.

### Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru deschiderea contului necesar virării alocației de stat pentru un copil, pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial și completat formularele aferente;
- Colaborare electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru transmitere extrase de cont;
- Actualizarea bazei de date a copiilor din serviciile de tip rezidențial ale DGASPC Sector 3 și OPA, beneficiari de alocație de stat, cu modificările intervenite în situația acestora;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unei persoane, printarea fișei corespunzătoare și întocmirea notei interne către Centrul de Sprijin pentru Prevenirea Abandonului, cu rezultatul aflat în urma verificării.

- Verificarea beneficiarilor (copii și vârstnici) din cadrul DGASPC Sector 3, operarea în baza de date (intrări/ieșiri) pentru luna noiembrie 2024 în vederea transmiterii situației către CASMB.
- Elaborat și transmis către CASMB situația privind intrările și ieșirile copiilor aflați în sistemul de protecție specială precum și a persoanelor vârstnice pentru luna noiembrie 2024.
- Calculat vârstele copiilor aflați în sistemul de protecție specială, împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea întocmirii fișei lunare de monitorizare aferentă lunii noiembrie 2024.
- Elaborat și transmis către Serviciul Management Resurse Umane, planificarea concediului de odihnă pe anul 2025 pentru salariații din cadrul Compartimentului Monitorizare Analiză Statistică.
- Întocmit și transmis note interne către Serviciul Management de Caz, CSSPFA, Serviciul Plasament Familial și Serviciul Asistență Maternală pentru a solicita informații în vederea întocmirii situației copiilor și adulților nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor pentru trimestrul IV 2024.
- Completare în Procedura Operațională Registrul special privind victimele infracțiunilor din evidența DGASPC Sector 3;
- Adresă către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind numărul persoanelor instituționalizate care au beneficiat de sprijin personalizat pentru dezinstituționalizarea și implementarea deprinderilor de trai independent, precum și numărul persoanelor cu dizabilități dezinstituționalizate ca urmare a sprijinului pentru dezinstituționalizare, pentru luna noiembrie 2024.
- Actualizare baza mare de date care cuprinde copiii și tinerii din toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) - noiembrie, 2024;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - noiembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiilor de asistență socială, respectiv, ajutor social comunitar acordat familiei/cuplurilor de persoane vârstnice care aniversează 50 de ani de căsnicie și ajutor social comunitar acordat persoanelor vârstnice care aniversează 100 de ani de viață – noiembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului – noiembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de ajutor financiar pentru plata contribuției în grădiniță - noiembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de asistență socială, respectiv, ajutor social acordat copiilor sub forma de prestații financiare excepționale – noiembrie, 2024;

- Actualizare situație statistică a tuturor serviciilor sociale și beneficiilor acordate de D.G.A.S.P.C. Sector 3- – noiembrie, 2024;
- Actualizare și transmitere lista OALI aferentă compartimentului, în vederea implementării standardelor de control intern managerial, 2024;
- Actualizare și transmitere Registrul Riscurilor aferent compartimentului, în vederea implementării standardelor de control intern managerial, 2024;
- Actualizarea bazelor de date privind situația beneficiarilor de asistență socială: Venitul minim de incluziune acordat persoanelor singure și familiilor (VMI), ajutor de înmormantare, ajutor social acordat sub formă de supliment pentru energie, ajutor social comunitar acordat persoanelor singure și familiilor aflate în situație de vulnerabilitate socială, ajutor social comunitar pentru plata chiriei, ajutor social comunitar pentru decontarea parțială/totală a restanțelor la furnizorii de servicii publice – noiembrie, 2024;
- Accesarea “Sistemului Informatic Național pentru Adopție (SINA)”, fiind persoană autorizată cu rol de administrator aplicație;
- Administrarea modulului Prevenire, respectiv Observatorul Copilului din aplicația “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)”;
- Preluare și închidere incidente raportate în Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA);
- Administrarea modulului Prevenire, respectiv Observatorul Copilului din aplicația “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)”;
- Întocmire rapoarte de activitate săptămânale;
- Centralizarea rapoartelor individuale de activitate ale personalului Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică, întocmirea raportului de activitate al compartimentului și transmiterea acestuia pe adresa de e-mail stabilită în vederea postării pe site-ul oficial al instituției;
- Operare și înregistrare documente în ecosistemul interinstituțional, interconectat și interoperabil digital ConectX;
- Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru.