



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

14.10.2024 – 18.10.2024

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 săptămâna 14.10.2024 - 18.10.2024, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către 5 angajați.

Activități derulate de către personalul de execuție:

1. Întocmit 3 (trei) adrese către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru deschiderea de subconturi și emiterea de carduri de debit pentru 3 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial, necesare pentru virarea și ridicarea bursei sociale;
2. Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente și ridicare extrase de cont;
3. Completarea formularelor solicitate de Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru deschiderea de subconturi și emiterea de carduri de debit pentru 3 copii;
4. Întocmit și transmis prin Ecosistemul interinstituțional interconectat și interoperabil ConectX către Serviciul Management de Caz, 3 note interne și extrasele de cont cu IBAN-urile subconturilor deschise pentru virarea bursei sociale, pentru 3 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
5. Actualizare baza 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;
6. Întocmit și transmis prin ecosistemul interinstituțional, interconectat și interoperabil ConectX, adresă către Asociația SOS Satele Copiilor România, privind realizarea demersurilor de actualizare a datelor conturilor unui copil care beneficiază de măsură de protecție specială într-un serviciu social aflat pe raza sectorului 3,

- precum și transmiterea dosarului către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, pentru plata alocației de stat potrivit situației în care se află copilul;
7. Colaborare cu șeful Complexului de Servicii “Pinocchio”, șeful Complexului de Servicii “Noi Orizonturi” și șeful Complexului de Servicii “Casa Noastră”, pentru distribuirea personalului raportat de către Serviciul Managementul Resurselor Umane, pe servicii sociale, în vederea completării datelor în fișa trimestrială aferentă trimestrului III 2024;
 8. Colaborare cu serviciile/centrelle din cadrul DGASPC Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
 9. Operare și înregistrare documente în Ecosistemul interinstituțional, interconectat și interoperabil ConectX ;
 10. 14.10.2024 - concediu de odihnă;
 11. Întocmirea raportului de activitate săptămânal;
 12. Elaborat și transmis către ANPDCA situația copiilor nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor pentru trimestrul III 2024;
 13. Extragere rapoarte N1 - N8 și M1 - M3 din aplicația SeeSoft D-Smart pentru raportarea trimestrului III 2024 ;
 14. Completare raportări trimestriale – N-uri și M-uri;
 15. Centralizare raportări trimestriale – I-uri;
 16. Completare coordonate instituții pentru raportarea trimestrială;
 17. Centralizare tabel P.H. puse sub interdicție pentru raportarea trimestrială;
 18. Centralizare raport beneficiari pe județul de proveniență;
 19. Finalizare raportări aferente trimestrului III 2024 și transmiterea acestora atât prin ConectX cât și în format editabil către A.N.P.D.P.D. ;
 20. Extragere și centralizare rapoarte privind persoanele cu deficiente de auz, în vederea elaborării răspunsului către Fundația Centrul de Resurse Juridice;
 21. Calculat vârstele copiilor aflați în sistemul de protecție specială, împărțirea acestora pe grupe de vârstă în vederea întocmirii fișei lunare de monitorizare aferentă lunii septembrie 2024;
 22. Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/ raportări aflate în lucru;
 23. Operare și înregistrare documente în Ecosistemul interinstituțional interconectat și interoperabil ConectX;
 24. Întocmirea raportului de activitate;
 25. Actualizare baza 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) – ieșiri, ianuarie- iulie, 2024;
 26. Întocmire și transmitere adresă de răspuns și completare machetă pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind persoanele adulte cu dizabilități privind bugetul de

- cheltuieli aferent anului 2025, pentru finanțarea măsurilor de protecție de tip centre rezidențiale, centre de zi de asistență socială publice și private pentru persoanele adulte cu dizabilități;
27. Completarea fișelor individuale de instructaj în domeniu situațiilor de urgență pentru angajații Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică;
 28. Completarea fișelor de instruire individuală privind sănătatea și securitatea în muncă pentru angajații Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică;
 29. Întocmirea raportului săptămânal de activitate;
 30. Operare și înregistrare documente în ecosistemul interinstituțional, interconectat și interoperabil digital ConectX ;
 31. Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
 32. Actualizare baza mare de date privind beneficiarii aflați în serviciile rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (persoane adulte, persoane adulte cu handicap, persoane adulte fără adăpost și persoane vârstnice) - septembrie, 2024;
 33. 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) - septembrie, 2024;
 34. 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 – septembrie, 2024;
 35. Întocmire și transmitere adresă de răspuns și completare machetă pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind persoanele adulte cu dizabilități beneficiare de servicii sociale, însoțite sau neînsoțite, precum și a celor care nu beneficiază de o formă de protecție, intrate în România din zona conflictului armat din Ucraina;
 36. Redactare și transmitere notă internă către Direcția Resurse Umane;
 37. Redactare și transmitere notă internă către Direcția Protecție Socială;
 38. Întocmire și transmitere adresă de răspuns pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind persoanele cu dizabilități încadrate într-o categorie de persoană cu handicap cu asistent personal, care beneficiază de indemnizație de însoțitor, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina;
 39. Întocmire și transmitere adresă de răspuns pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind inventarul utilizatorilor Sistemului Național de Management privind Dizabilitatea (SNMD) ;
 40. Întocmire și transmitere adresă de răspuns și completare machetă pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind persoanele adulte cu dizabilități beneficiare de servicii sociale în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, precum și a persoanelor noi încadrate într-o categorie e persoană cu handicap;

41. Întocmire și transmitere situația copiilor cu dizabilități instituționalizați în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, pentru perioada 2019-2023, către Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă;
42. Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Național VI de Sănătate a Femeii și Copilului – septembrie, 2024;
43. Accesarea “Sistemului Informatic Național pentru Adopție (SINA)”, fiind persoană autorizată cu rol de administrator aplicație;
44. Administrarea modulului Prevenire, respectiv Observatorul Copilului din aplicația “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)”;
45. Preluare și închidere incident raportat în Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA);
46. Transfer incident către echipa de suport din aplicația SINA;
47. 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 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 – septembrie, 2024;
48. Actualizare baza de date privind copiii aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3, (încuviințare în vederea adopției, încredințare în vederea adopției) – septembrie, 2024;
49. Actualizare baza de date privind copiii aflați în servicii de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial – septembrie, 2024;
50. Întocmire raport de activitate săptămânal;
51. Centralizarea rapoartelor individuale de activitate ale personalului biroului 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;
52. Operare și înregistrare documente în ecosistemul interinstituțional, interconectat și interoperabil digital ConectX;
53. Colaborare cu compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 pentru clarificarea diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
54. Colectare de date statistice de la centrele și serviciile din subordinea DGASPC S3 în vederea completării Raportului statistic solicitat de către DGASMB trimestrul III, 2024;
55. Întocmirea și transmiterea către ANES a Fișei de monitorizare privind violența în familie cu datele aferente trimestrului III, 2024;
56. Operare și înregistrare documente în ecosistemul digital ConectX
57. Colaborare cu centrele și serviciile din subordinea DGASPC S3 în vederea clarificării diferitelor situații/raportări aflate în lucru;
58. Întocmirea raportului de activitate săptămânal.