



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

24.02.2025 – 28.02.2025

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

În perioada 24.02.2025 – 28.02.2025, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost asigurate de către 5 angajați.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi și completat formularele necesare pentru deschidere de subcont și emitere card de debit, pentru un copil aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial, necesare pentru virarea și încasarea bursei sociale;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente și ridicare extrase de cont;
- Întocmit și transmis adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, cererea pentru acordarea alocației de stat și lista privind copiii pentru care s-a stabilit măsura de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial;
- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, privind tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani în luna februarie 2025;

- Întocmit adresă către Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru deschiderea conturilor necesare virării alocației de stat pentru 2 copii, pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial și completat formularele aferente;
- Suport acordat furnizorilor de servicii sociale privați care oferă servicii sociale pe raza sectorului 3, pentru completarea chestionarului MMFTSS de monitorizare a activității serviciilor sociale în anul 2023;
- Preluarea, verificarea și înregistrarea chestionarelor de monitorizare a activității serviciilor sociale din anul 2023 transmise de servicii/centre din cadrul DGASPC Sector 3 și OPA care acordă servicii sociale pe raza sectorului 3;
- Introducerea în aplicația Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, a unui număr de 11 chestionare de monitorizare a activității serviciilor sociale din anul 2023;
- Întocmit și transmis notă internă către Serviciul Management de Caz, privind realizarea demersurilor de reemitere a cardului de debit pentru un copil aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Transmis către ANPDCA informațiile solicitate;
- 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;
- Actualizarea bazei de date care cuprinde adulții din toate centrele publice/private din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 (centre rezidențiale, centre de zi, centre de recuperare, servicii externalizate) intrări pentru noiembrie - decembrie 2024;
- Întocmirea Registrului privind componența echipelor de lucru/grupurilor/comisiilor constituite prin acte administrative, precum și a persoanelor desemnate cu rol de utilizator/administrator pentru aplicațiile folosite la nivelul instituției, colectarea datelor și copiile actelor care stau la baza nominalizării respectivelor persoane;
- Elaborat și transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopții, Fișa lunară de monitorizare aferentă lunii ianuarie 2025;
- Elaborat și transmis către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii ianuarie, 2025;
- Întocmit pontajul compartimentului pentru luna februarie, 2025;
- Introducere în aplicația Ministerului Muncii a chestionarului de monitorizare a activității serviciilor sociale pentru anul 2023 transmis de CIA "Casa Max";
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii februarie 2025 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- 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) – ianuarie, 2025;

- 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 – ianuarie, 2025;
- Actualizare baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu, oferite de organizații private autorizate cu care D.G.A.S.P.C. Sector 3 are încheiate contracte de furnizare – ianuarie, 2025;
- Actualizarea bazei de date privind copiii cu certificat de încadrare în grad de handicap valabil din comunitate, aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Sector 3 – ianuarie, 2025;
- Actualizare baza 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) – ianuarie, 2025;
- Actualizarea bazei de date privind situația persoanelor adulte cu dizabilități aflate în centrele de recuperare din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 -ianuarie, 2025;
- Actualizarea bazei de date privind situația persoanelor vârstnice aflate în evidența centrelor de zi din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - ianuarie, 2025;
- Actualizare baza mare de date care cuprinde situația tuturor beneficiarilor de beneficii sociale - ianuarie, 2025;
- Preluarea și verificarea chestionarelor de monitorizare a activității serviciilor sociale din anul 2023, transmise de centrele din cadrul DGASPC Sector 3 și OPA care acordă servicii sociale pe raza sectorului 3, – 4 chestionare;
- Introducerea chestionarelor de monitorizare a activității serviciilor sociale din anul 2023, în aplicația Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- Introducere în aplicația digitală a MMFTSS a chestionarelor de monitorizare a activității sociale transmise spre completare către serviciile sociale din subordinea DGASPC S3;
- Redactarea Raportului anual de activitate al DGASPC Sector 3;
- Întocmirea și transmiterea către DGASMB a raportării lunare referitoare la Planul comun antidrog;
- 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) ;
- Redactarea Raportului anual de activitate al DGASPC Sector 3,
- 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.