



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

28.10.2024 – 01.11.2024

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 28.10.2024 - 29.10.2024, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către 4 angajați (1 angajat a fost în concediu de odihnă), iar în perioada 30.10.2024-01.11.2024, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost desfășurate de către 3 angajați (2 angajați au fost în concediu de odihnă).

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit și transmis către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului și Structura de personal pentru componenta protecția copilului, aferente trimestrului III, 2024;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru ridicare extrase de cont;
- Întocmit și transmis către Serviciul Management de Caz, 2 note interne și extrasele de cont cu IBAN-urile subconturilor deschise pentru virarea bursei sociale, pentru 2 copii aflați în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;

- Centralizarea datelor statistice aferente trimestrului III 2024 privind numărul copiilor care au plan de servicii și beneficiază de prestații și servicii;
- 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;
- 30.10.2024-01.11.2024 - Concediu de odihnă;
- Completare anexe privind lista furnizorilor de servicii sociale (publici și privați), acordate persoanelor adulte cu dizabilități în perioada 2021-2023, la solicitarea Curții de Conturi ;
- Întocmire și transmitere răspuns către Primăria Sectorului 3 privind centrele din subordinea instituției noastre în care sunt găzduite persoane instituționalizate cu drept de vot, care solicită urna specială pentru alegerile parlamentare și prezidențiale din anul 2024;
- Întocmire și transmitere situații statistice pentru perioada 2019-2023 către Serviciul Strategii, Proiecte și Relații cu Societatea Civilă, în vederea elaborării Strategiei de Dezvoltare a D.G.A.S.P.C. Sector 3, 2025-2030;
- 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 – septembrie, 2024;
- Actualizare situație privind beneficiarii găzduiți în apartamentele de tip familial și în apartamentele sociale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - septembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de asistență socială, respectiv, ajutor social acordat copiilor sub formă de prestații financiare excepționale – septembrie, 2024;
- Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de ajutor financiar pentru plata contribuției în grădiniță - septembrie, 2024;
- Întocmire inventarul utilizatorilor Sistemului Național de Management privind Dizabilitatea (SNMD) în vederea formulării răspunsului pentru Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități ;
- Accesarea “Sistemului Informatic Național pentru Adopție (SINA) ”, fiind persoană autorizată cu rol de administrator aplicație;
- Administrarea modului Prevenire, respectiv Observatorul Copilului din aplicația “Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA)” ;
- Preluare și închidere incidentat raportat în Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA) ;
- Transfer incident către echipa de suport din aplicația SINA;
- Întocmirea și transmiterea către DGASMB a machetei și planului de acțiuni pe Palierul prevenirea și combaterea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv, cu informațiile aferente lunii octombrie 2024;

- Elaborare și transmitere către Fundația HHC Romania, Fișa de monitorizare pentru protecția și promovarea drepturilor copilului aferentă lunii septembrie 2024;
- Elaborare și transmitere către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități raportul statistic trimestrial N6 privind plata drepturilor persoanelor cu dizabilități aflate în evidențele DGASPC Sector 3;
- Verificarea copiilor și tinerilor beneficiari de alocație de plasament, operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii octombrie 2024 în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- Extras și calculat numărul de prestații și facilități din perioada 2019 – 2023, în vederea elaborării Strategiei de Dezvoltare a D.G.A.S.P.C. Sector 3, 2025-2030;
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către: Complex de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Complex de Servicii ”Pinocchio”, Complex de Servicii ”Casa Noastră”, Centrul ”Sf. Ana”, Serviciul Asistență Maternală;
- Întocmire rapoarte de activitate săptămânale;
- 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;
- 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.