CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

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

17.08.2026 – 21.08.2026

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 compartimentului se desfășoară activitați 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 17.08.2026 – 2 1.08.2026, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost asigurate de către 4 angajați.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmirea și transmiterea răspunsului către Primăria Sectorului 3 privind solicitarea Instituției Prefectului-Municipiul București, referitoare la activitățile de prevenire, formare/informare, precum și asistență medicală și psihologică acordată persoanelor consumatoare de substanțe psihoactive, desfășurate în trimestrul II-lea al anului 2026;
- Verificarea în baza de date a DGITL Sector 3 a unui număr de 4 persoane, printarea fișelor corespunzătoare, întocmirea și transmiterea notelor interne către Serviciul Management de Caz, cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Verificarea copiilor/tinerilor beneficiari de alocație de plasament și operarea modificărilor intervenite pe parcursul lunii august 2026, în vederea finalizării situației lunare pentru Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;

- Extragerea rapoartelor din aplicația SeeSoft D-Smart pentru anii 2023, 2024 și 2025, privind copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 18 ani, încadrați într-o categorie de persoane cu handicap și împărțirea pe grade de handicap, grupe de vârstă și tipuri de handicap pentru anul 2023;
- Întomit răspuns la două note interne transmise de Serviciul Management de Caz;
- Corespondență electronică cu Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, pentru verificarea plății alocației de stat pentru un copil încadrat într-o categorie de persoane cu handicap, aflat în sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru transmitere extrase de cont solicitate de un copil aflat sistemul de protecție specială de tip rezidențial;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi;
- Actualizarea bazelor de date ale copiilor din serviciile sociale rezidențiale ale DGASPC Sector 3 și OPA aflate pe raza Sectorului 3, beneficiari de alocație de stat, cu modificările intervenite în situația acestora;
- Actualizarea bazei de date privind situația beneficiarilor de lapte praf acordat în cadrul Programului Naţional VI de Sănătate a Femeii şi Copilului – iulie, 2026;
- Actualizarea bazei de date privind beneficiarii de ajutor financiar pentru plata contribuției în grădiniță - iulie, 2026;
- 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 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 – iulie, 2026;
- Actualizarea bazei de date pentru beneficiarii de ajutor social sub formă de supliment pentru energie – iulie, 2026;
- 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) - iulie, 2026;
- 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) – iulie, 2026;
- 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 – iulie, 2026;
- Actualizarea bazei de date privind copiii încadrați într-o categorie de persoană cu handicap din sistemul de protecție specială al D.G.A.S.P.C. Sector 3 – iulie, 2026;
- Date statistice privind copiii încadrați într-o categorie de persoană cu handicap, defalcate pe

perioada 2024-2025, pe grade de handicap, grupe de vârstă și categorii principale de afecțiuni;

- 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) ;
- 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;
- 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.