



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

13.07.2026 – 17.07.2026

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 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 13.07.2026 – 17.07.2026, activitățile Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică au fost asigurate de către 4 angajați.

Activități derulate de către personalul de execuție:

- Întocmit și transmis adresă către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, cerere pentru acordarea alocației de stat, lista privind copiii pentru care s-a stabilit măsura de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3 și documentele copiilor;
- Deplasare la Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru depunere documente;
- Corespondență electronică cu Banca Transilvania, Agenția Timpuri Noi, pentru transmitere extrase de cont;
- Verificat în baza de date a DGITL Sector 3 la solicitarea Serviciului Management de Caz, 1 persoană, întocmit și transmis notă internă cu rezultatul verificărilor efectuate;
- Întocmit și transmis 2 note interne către Serviciul Management de Caz, privind diferite situații referitoare la copiii din sistemul de protecție specială de tip rezidențial, beneficiari de alocație de stat;

- Întocmit și transmis notă internă către Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice, în vederea transmiterii fișelor de date în cazul adulților victime ale infracțiunilor, înregistrate în semestrul I 2026;
- Preluarea, verificarea datelor și înregistrarea raportărilor transmise de către centre/servicii/OPA/Alte instituții, pentru întocmirea fișei trimestriale aferentă trimestrului II 2026;
- Printarea și analizarea unui număr de 182 fișe de date în cazul copiilor/adulților victime ale infracțiunilor, înregistrate în semestrul I 2026;
- Completarea machetei privind structura de personal pentru componenta protecția copilului, anexată fișei trimestriale aferentă trimestrului II 2026;
- 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;
- Elaborarea situației persoanelor cu certificate de încadrare în grad de handicap aflate în centrele rezidențiale din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3, precum și în centrele rezidențiale ale furnizorilor publici și privați cu care instituția noastră are încheiate contracte de furnizare servicii sociale, la data de 30 iunie a.c., transmisă către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Întocmire adresă de răspuns către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Actualizare baza de date privind copiii/tinerii aflați în servicii de tip familial, respectiv, asistență maternală și plasament familial – iunie, 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) – iunie, 2026;
- Actualizare baza de date privind copiii și tinerii care beneficiază de o măsură de protecție specială în sistemul rezidențial din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 – iunie, 2026;
- Actualizare baza de date privind copiii din serviciile de zi aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iunie, 2026;
- Actualizare baza de date privind copiii care beneficiază de servicii de recuperare în centrele aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3 - iunie, 2026;
- Descărcarea de pe emailul biroului și verificarea prezențelor beneficiarilor transmise de către centrele subordonate D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- Extragere rapoarte N1 - N8 și M1 - M3 din aplicația SeeSoft D-Smart pentru raportarea semestrului I, 2026 ;
- Completare raportari trimestriale/semestriale – N-uri și M-uri;
- Centralizare raportari trimestriale/semestriale – I-uri;

- Completare coordonate instituției pentru raportarea semestrială;
- Centralizare tabel P.H. puse sub interdicție pentru raportarea semestrială;
- Centralizare raport beneficiari pe județul de proveniență;
- Finalizare raportări aferente trimestrului II/semestrului I 2026 și transmiterea acestora în format electronic către A.N.P.D.P.D;
- Elaborat și transmis către ANPDCA situația copiilor nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor pentru trimestrul II 2026;
- Actualizarea procedurii de sistem Elaborarea Raportului anual de activitate pentru anul 2025 al DGASPC S3;
- Întocmire adresă de răspuns și actualizarea Listei actualizate a centrelor de tip rezidențial pentru persoanele cu dizabilități aflate în subordinea instituției noastre, precum și a furnizorilor publici și privați cu care avem relații contractuale de prestări servicii sociale, cu observațiile privind modificările serviciilor sociale de tip rezidențial ca urmare a aplicării prevederilor OUG nr.90/2025;
- Întocmire adresă/note interne către Fundația Dr. MAX, Serviciul de Intervenții în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale în vederea colectării de date privind victimele violenței în familie, în vederea întocmirii machetelor corespunzătoare trimestrului II-2026;
- 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)” ;
- Prelucrare și închidere incidente raportate în Sistemul Informatic Național pentru Adopție (SINA) ;
- 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.