



## CENTRUL DE CONSILIERE ȘI MONITORIZARE ASISTENȚI PERSONALI

Nr.5010/30.10.2019

### PLANIFICARE ACTIVITATE

01.11.2019

**În cadrul Centrului de Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali se vor desfășura următoarele activități:**

- atașarea la dosarele asistenților personali a următoarelor documente existente în mapa de lucru a fiecărui inspector/referent;
  - copii ci
  - rapoarte de activitate;
  - anchete sociale de monitorizare a activității asistentului personal;
  - referate de deplasare;
  - concedii de odihnă.
- deplasări în teren în vederea efectuării de anchete sociale de monitorizare a activității asistenților personali la domiciliile acestora aflate pe raza Sectorului 3;
- redactarea a trei adrese în vederea monitorizării a trei asistenți personali către DGASPC Sector 5 (două adrese) și către DGASPC Sector 2;
- discuții purtate cu asistenții personali, pentru consilierea acestora ;
- xeroxare documente solicitate (certIFICATE de handicap, cărți de identitate);
- înregistrarea în Registrul intern al compartimentului și în bazele fiecărui inspector/referent a anchetelor de monitorizare/angajare, rapoartelor de activitate, a cererilor de concediu, a dispozițiilor de încadrare/încetare ;
- verificat anchetele de monitorizare în termen și aprobat cererile de concediu legal de odihnă al asistenților personali;
- completarea Rapoarte de activitate asistenti personali;
- efectuarea și completarea în cărțile de instructaj SSM pentru asistenții personali, pe baza tematicii emise de către Biroul Securitatea și Sănătatea în Muncă;
- înregistrarea în pontajul aferent lunii noiembrie a cererilor de concediu odihnă pentru asistenții personali;
- verificat anchetele de monitorizare în termen și aprobat cererile de concediu legal de odihnă al asistenților personali;
- oferirea de informații în cadrul biroului și telefonic.

**Șef centru,  
Centrul de Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali  
Anca Zahariuc**