



Nr. 300/13.01.2022

RAPORT DE ACTIVITATE

13.01.2022

În cadrul Centrului de Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali s-au desfășurat următoarele activități:

- Instruirea periodică și testarea individuală a asistentilor personali privind securitatea și sănătatea în muncă
- Preluarea apelurilor telefonice de la cetățeni din comunitatea sectorului 3 (persoane nedeplasabile sau imobilizate) și înregistrarea acestora pentru vaccinarea anticovid
- Efectuarea de răspunsuri la mailurile înregistrate în Office cu privire la solicitările persoanelor din comunitatea pentru vaccinarea anticovid
- Centralizarea și transmiterea listelor cu persoanele nedeplasabile sau imobilizate și însoțitorilor acestora către Centrul Municipiului București de Coordonare și Conducere a Intervenției privind Vaccinarea împotriva virusului SARS – CoV-2
- verificare și avizare cereri de concediu de odihnă pentru asistenți personali
- elaborare și trimitere adrese răspuns la notele interne din sediu central
- atașarea la dosarele asistenților personali a documentelor existente în mapa de lucru a fiecărui inspector/referent :
 - copii C.I.(3)
 - copii certificate de handicap actualizate (1)
 - copii certificate de naștere
 - copii dispoziții de angajare/ prelungire/ încetare contracte de muncă pentru asistenții personali
 - copii hotărâri de punere sub interdicție pentru persoanele cu handicap de către asistentul personal



- anchete sociale de monitorizare a activității asistentului personal (4)
- rapoarte de activitate asistenți personali (21)
- documente medicale
- cereri concediu de odihnă asistenți personal(16)
- concedii medicale asistenți personali
- adrese răspuns anchete de la/ către alte instituții (1)
- solicitări anchete de monitorizare și angajare pentru asistenții personali de la alte instituții
- solicitări anchete de monitorizare și angajare pentru asistenții personali către alte instituții
- declarații de la asistentii personali pentru schimbare de domiciliu pentru o perioadă determinată; (2)
- referate deplasare inspector la domiciliul persoanei cu dizabilități pentru monitorizare; (1)
- efectuare de verificări a documentelor existente în dosarele asistenților personali, verificare temen limită a anchetelor de monitorizare și a rapoartelor de activitate, atașarea documentelor depuse zilnic de către asistenții personali;
- efectuare de anchete sociale pentru angajarea asistenților personali solicitate de către BRU AM AP(2)
- 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/suspendare (50) ;
- redactarea zilnică a Raportului de activitate
- oferirea de informații telefonic;

**Șef Centru ,
Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali
Anca Zahariuc**