



Nr. 3903/06.07.2021

## RAPORT DE ACTIVITATE

06.07.2021

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

- 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.(2)
  - 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 (7)
  - rapoarte de activitate asistenți personali (17)



- documente medicale
- cereri concediu de odihnă asistenți personal
- concedii medicale asistenți personali (1)
- adrese răspuns anchete de la/ către alte instituții
- 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 asistenții personali pentru schimbare de domiciliu pentru o perioadă determinată;
- referate deplasare inspector la domiciliul persoanei cu dizabilități pentru monitorizare;
- 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 ;(32)
- redactarea zilnică a Raportului de activitate;
- oferirea de informații telefonic;

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