



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

NR.SAM/3401/27.06.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 27.06.2019

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 7 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef de serviciu). 2 consilieri se află în concediu de odihnă. În data de 27.06.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 2 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 2 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- Dicuții purtate cu AMP la sediul instituției;
- 5 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 5 Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- 2 rapoarte de implementare educație formală și nonformală și DVI pentru beneficiarii serviciului;
- 2 PIS educație formală și nonformală pentru beneficiarii serviciului;
- 2 PIS-uri DVI pentru beneficiarii serviciului;
- 2 deplasări la domiciliile AMP în vederea monitorizării evoluției psiho-sociale a copiilor și activității desfășurate de asistenți maternali;
- 3 Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr.2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- Completare caiete SSM;
- Întocmire centralizatoare analize SSM pentru AMP și aparținători și transmiterea acestor date;
- Interpretarea și redactarea evaluării psihologice AMP, realizată de psiholog;
- Interpretarea și redactarea evaluării psihologice pentru copil, realizată de psiholog;



- Verificarea documentelor, atașarea acestora la dosarul AMP și actualizarea Opisului- 5 dosare;
- Completarea și actualizarea bazei de date a serviciului (date privind copiii plasați la AMP și asistenții maternali);
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali – 6 cazuri;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- scanarea și transmiterea documentelor către: BRUAMAP, ANPIS, Serv. Monitorizare, Analiză Statistică;
- întocmire și transmitere răspuns N.I. privind documentele gestionate și/sau întocmite în cadrul serviciului;
- verificare și avizare dosare evaluare activitate profesională AMP – 4 dosare
- întocmire centralizator rapoarte trimestriale pentru ANPIS și avizarea acestor rapoarte;
- participare la întâlnire cu reprezentanții Serv. Contabilitate-Salarizare și Resurse Umane;
- Verificarea și completarea registrului intern de date cu 44 rapoarte de monitorizare (AMP și copil);
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.