



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/ 5307/26.09.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 26.09.2019

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane (2 psihologi, 8 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef de serviciu). 2 psihologi se află în concediu medical.

În data de 26.09.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- reorganizare activitate conform noilor standarde
- discuții telefonice cu AMP/copii și întocmire note telefonice
- 2 mutări copii la asistenți maternali
- 2 convenții de plasament
- 2 procese verbale de mutare copil
- 2 rapoarte de mutare copil
- 2 note informative desemnare echipă
- 1 raport compatibilitate copil – asistent maternal profesionist
- 1 deplasare la grădiniță și discuție cu consilierul școlar
- întocmire ștat de plată pentru tânăr ieșit din sistem
- discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali
- deplasare la sediul instituției din str. Parfumului nr.2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora
- completarea și actualizarea bazei de date a serviciului (date privind copiii plasați la AMP și asistenții maternali)
- Asigurare permanență birou
- xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali
- înregistrare documente
- documente verificate și repartizate în CID

- verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu
- verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevvedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale)
- discuții purtate cu angajații din cadrul serviciilor: SASPDC, Achiziții, Registratură, Administrativ și Buget-Finanțe
- operare în PCUe
- anexare acte dosare AMP și completare opis
- întocmirea documentului privind planificarea activităților propuse a fi realizate în ziua următoare, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia;
- întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia