



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. 6220 /10.12.2021

## RAPORT DE ACTIVITATE 15-26.11.2021

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane: (2 psihologi, 4 consilieri/managerei de caz cu atribuții în recrutarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea asistenților maternali, 4 manageri de caz ai copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef de serviciu).

În perioada 02-10.2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 20 deplasări domiciliu AMP în vederea evaluării activității acestora;
- ✓ 20 rapoarte de monitorizare a activității asistenților maternali;
- ✓ 15 deplasări domiciliu asistenților maternali în vederea monitorizării evoluției copilului din plasament;
- ✓ 15 rapoarte de monitorizare a evoluției copilului din plasament;
- ✓ 11 PV- evaluare trimestrială;
- ✓ 11 fișe sociale;
- ✓ 11 rapoarte trimestriale;
- ✓ 1 raport psiho-social;
- ✓ 4 PIP;
- ✓ 7 rapoart implementare PIS;
- ✓ 4 PIS plasament;
- ✓ 3 PIS DVI
- ✓ 3 PIS educație
- ✓ 10 Rapoarte monitorizare ANPIS;
- ✓ 1 Fise de evaluare educațională;
- ✓ 1 Fișe de monitorizare școlară;
- ✓ 10 rapoarte anuale AMP;
- ✓ 2 modificare atestat AMP;
- ✓ 2 rapoarte reînnoire atestat;
- ✓ 1 raport intevedere AMP;
- ✓ 2 fișe interviu- evaluare psihologică AMP;
- ✓ 6 fișe evaluare psihologică copil;
- ✓ 7 rapoarte evaluare psihologică AMP;
- ✓ 2 rapoarte consiliere copil;
- ✓ 1 raport discutie copil din plasament;
- ✓ 3 rapoarte intrevedere familie naturală copil din plasament;
- ✓ 4 note telefonice aparținători copil din plasament;
- ✓ 4 adrese instituții abilitate cu furnizarea de informații;
- ✓ 8 note telefonice AMP;
- ✓ 1 notă telefonică tânăr din plasament;
- ✓ 8 necesare decont copil din plasament ;
- ✓ 1 centralizator copii-AMP-luna noiembrie;
- ✓ 1 referat sesizări-noiembrie;

- ✓ Facturi-medic -noiembrie;
- ✓ 1 referat masina;
- ✓ 1 solicitare adresa
- ✓ 1 adeverinta copil;
- ✓ 1 adeverinta apartinator copil din plasament?
- ✓ 1 raspuns adresa Ajudem Mari;
- ✓ 1 raspuns nota interna;
- ✓ 1 nota interna Serv Monitorizare;
- ✓ 1 nota interna Serv Contencios;
- ✓ 1 acord părăsire tara pentru copilul din plasament;
- ✓ 1 deplasare ancheta sociala;
- ✓ 1 raport de ancheta sociala;
- ✓ 1 stat iesire din sistem;
- ✓ Deplasări la sediul instituției din b.dul 1 Decembrie 1918, nr.2-4 în vederea prezentării dosare amp/copii -CPC
- ✓ Discuții telefonice cu AMP și întocmire note telefonice AMP
- ✓ Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la AMP
- ✓ Discuții cu AMP/tineri/copii la sediul direcției
- ✓ Pregătire dosare - înregistrare, anexare documente, reactualizare OPIS- amp/copii în vederea înaintării către CPC
- ✓ Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament
- ✓ Răspunsuri adrese, mail-uri
- ✓ Scanare documente și xeroxare
- ✓ Opisare, numerotare dosare pentru arhivă
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AMP
- ✓ Anexare documente dosare AMP și dosare copii din plasament, reactualizare OPIS și numerotare pagini
- ✓ Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora
- ✓ Studiarea dosarelor copiilor/AMP
- ✓ Înregistrare documente
- ✓ Întocmire documentație deconturi/acordare drepturi pentru beneficiari
- ✓ Permanență birou
- ✓ Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali
- ✓ Documente verificate și repartizate în CID
- ✓ Documente verificate în PCUe
- ✓ Verificarea și completarea registrului intern de date - (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale)
- ✓ Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de Serviciu
- ✓ 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