



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

RAPORT DE ACTIVITATE #03.02.2025-07.02.2025

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 6 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 asistent medical și 1 șef de serviciu). În această perioadă, un psiholog a avut 5 zile concediu medical, un consilier a avut 2 zile concediu medical, iar 3 consilieri au fost 2 zile la curs Back Office în contextul digitalizării administrației publice.

În perioada 03.02.2025-07.02.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- ✓ 1 deplasare la domiciliul unui asistent maternal în jud. Calarasi, în vederea monitorizării activității desfășurate de acesta;
- ✓ 5 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ Înregistrare 2 cereri de evaluare în vederea eliberării atestatului de asistent maternal, verificare documente anexate și înregistrare
- ✓ Înregistrare cereri învoire asistenți maternali
- ✓ Discuții telefonice/la sediu cu asistenți maternali
- ✓ Întocmire 10 deconturi
- ✓ Întocmire referat mașină pentru deplasare în jud. Ialomița

- ✓ 4 deplasări la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
- ✓ 4 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistenți maternali întocmite în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora;
- ✓ Întocmire și transmitere 3 adrese către alte instituții
- ✓ 4 PV;

- ✓ 4 fișe evaluare socială a copilului
- ✓ 4 rapoarte trimestriale;
- ✓ 3 PIP;
- ✓ 3 PIS plasament
- ✓ 13 rapoarte implementare PIS;
- ✓ 10 PIS sănătate;
- ✓ Participarea membrilor echipei la 3 întâlniri cu familia naturală a copiilor

- ✓ Redactare 2 evaluări psihologice copil;
- ✓ Redactare 1 raport de deplasare cu un copil la centrul ATIPIC;
- ✓ 1 întâlnire consiliere psihologică AM
- ✓ 2 deplasări la domiciliul AM și întocmire rapoarte monitorizare copil

- ✓ 2 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- ✓ 10 fișe evaluare medicală copii
- ✓ întocmire necesar achiziționare medicamente;
- ✓ 5 deplasări efectuare tratament injectabil copil;
- ✓ verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală, buletin analize medicale, adeverințe medicale, fișa de tratament);
- ✓ programări la medic specialist ale copiilor din plasament;
- ✓ 6 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării și completării rapoartelor trimestrial ANPIS
- ✓ Transmitere corespondență și întocmire procese verbale plicuri

- ✓ Scanare și încărcare documente SINA;
- ✓ Înregistrare documente CONECTIX;
- ✓ Discuții telefonice AM
- ✓ Discuții telefonice cu potențiali AM
- ✓ Postare anunț angajare AM
- ✓ Scanare documente și xeroxare;
- ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
- ✓ Actualizare bază de date AM;
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM;

- ✓ Anexare documente dosare AM 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;
- ✓ Permanență birou;
- ✓ Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- ✓ 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.