



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. 6525/30.12.2021

## RAPORT DE ACTIVITATE 27.12.2021-31.12.2021

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane: (2 psihologi, 4 consilieri/manageri 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 27.12.2021-31.12.2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 note telefonice
- ✓ 1 adresă DGASPC S5
- ✓ 1 notă informativă desemnare echipă
- ✓ 1 referat numire MC copil
- ✓ 1 referat chemare din co AMP
- ✓ 1 convenție plasament copil
- ✓ 1 program acomodare copil
- ✓ 1 PV mutare copil
- ✓ 1 raport mutare copil
- ✓ 1 raport garanții morale și materiale AMP
- ✓ 1 stat plată drepturi lunare copil
- ✓ 1 revenire adresă DGASPC Vrancea
- ✓ 1 raport consiliere
- ✓ 1 raport întrevedere
- ✓ Întocmire bază date AMP și copii luna decembrie 2021
- ✓ 5raport implementare PIS
- ✓ 2 PIS ed formală și nonformala
- ✓ 4 PIS DVI
- ✓ NI activitate MC copil pt trim IV
- ✓ Răspuns NI fișă trim IV abuz părinți plecați în străinătate
- ✓ 1 referat medicamente Serv As Mat
- ✓ 1 raport psihosocial
- ✓ 1NI Serv Plasament familial
- ✓ 1 NI informare situație copil
- ✓ 2 PV mutare copil
- ✓ Rap trim IV- copil
- ✓ Rap Trim IV- copii As Mat
- ✓ 1 raport mutare copil
- ✓ 1NI sesizări decembrie 2021
- ✓ 1 raport monitorizare copil
- ✓ 3 rapoarte monitorizare AMP
- ✓ Centralizator facturi medicamente luna dec 2021
- ✓ 1 referat mașină pt delpasare Ialomița
- ✓ Participare 1 vizită părinți -copii

- ✓ 1 raport meținere a relațiilor cu familia
- ✓ 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
- ✓ Studierea 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 îndosărirea acestuia
- ✓ Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia