

PLANIFICARE ACTIVITATE SĂPTĂMÂNĂ

02.12.2024-06.12.2024

SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL

În cadrul Serviciului Plasament Familial în perioada raportată își vor desfășura activitatea 9 angajați (1 șef serviciu și 8 consilieri); 1 consilier va participa zilnic câte 3 ore la cursul online „Back office în contextul digitalizării administrației publice”.

Nr. crt.	Tip de activitate	Total
1.	Adrese către alte instituții, organizații, inclusiv răspunsuri	21
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri/invitații	2
3.	Adeverință	3
4.	Analiză dosare	Câte vor fi necesare
5.	Consiliere beneficiari	La cerere
6.	Contract/act adițional acordare de servicii	2
7.	Convenție de plasament	5
8.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	Câte vor fi necesare
9.	Deplasări la persoanele/famiile de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	18
10.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	Câte vor fi necesare
11.	Declarație/Solicitare	Câte vor fi necesare
12.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	Câte vor fi necesare
13.	Evaluare psihologică copii (plasament/tutelă)	2
14.	Evaluare psihologică persoană/familie de plasament/părinte	3
15.	Fișe de evaluare socială	5
16.	Fișe/rapoarte de evaluare psihologică	5
17.	Fișă de consiliere	2
18.	Întocmire corespondență – poștă	Câte vor fi necesare
19.	Îndrumare, coordonare studenți practică – nr. ore	6
20.	Întâlniri cu copiii și persoanele/famiile de plasament	11
21.	Întocmire PIP	6
22.	Întocmire PIS-uri	25
23.	Notă/adresă/e-mail interne, inclusiv răspunsuri	6
24.	Notă telefonică	1
25.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	1
26.	Participare cursuri (nr. ore)	15
27.	Proces verbal	10
28.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/anual)	9
29.	Raport trimestrial	6
30.	Raport semestrial	6
31.	Raport psihosocial privind situația copilului	1
32.	Raport de vizită	2
33.	Raport de întâlnire	1
34.	Raport final de evaluare a garanțiilor morale și condițiilor materiale	1

35.	Raport abilități parentale în vederea reintegrării în familie	1
36.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
37.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
38.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de ore	6
39.	Control intern managerial redactare materiale – nr. ore	6

Alte activități: copiere/scanare/printare documente și aranjarea acestora în dosare, încărcare documente în platforma Conectx și înregistrarea acestora, actualizare date în baze de date (de ex, SINA sau baza de date proprie serviciului), discuții neplanificate/consultări pe cazuri între membrii echipei și/sau cu șeful de serviciu, citit-semnat/avizat documente emise în cadrul serviciului.