

## PLANIFICARE ACTIVITATE SĂPTĂMÂNA

11.11.2024-15.11.2024

### SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL

În cadrul Serviciului Plasament Familial își vor desfășura activitatea 8 angajați (1 șef serviciu și 7 consilieri); 1 consilier va fi în concediu de odihnă 5 zile; 3 angajați vor 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	10
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri	
3.	Adeverință	
4.	Analiză dosare	2
5.	Audiere tribunal	
6.	Bun de plată facturi	
7.	Completare fișe de instruire SSM/ISU	
8.	Consiliere beneficiari	
9.	Contract/act adițional acordare de servicii	
10.	Convenție de plasament	
11.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	9
12.	Deplasări la persoanele/familii de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	8
13.	Deplasări la domiciliile părinților copiilor cu scopul efectuării anchetelor sociale	
14.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	
15.	Declarație/Solicitare	
16.	Dispoziție	
17.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	2
18.	Evaluare personal	
19.	Evaluare psihologică copii (plasament/tutelă)	
20.	Evaluare psihologică persoană/familie de plasament	
21.	Fișe de evaluare socială	1
22.	Fișe/rapoarte de evaluare psihologică	
23.	Fișă de consiliere	
24.	Fișe de post	
25.	Instruire SSM/ISU – nr. ore	
26.	Interogare baza de date ANAF (nr. solicitări)	
27.	Întocmire corespondență – poștă	
28.	Îndrumare, coordonare studenți practică – nr. ore	6
29.	Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	10
30.	Întâlniri cu copiii și persoanele/familii de plasament	6
31.	Întâlniri părinți – copii supervizate	
32.	Întocmire PIP	1

33.	Întocmire PIS-uri	10
34.	Minute CPC Sector 3	
35.	Notă explicativă/ informativă	
36.	Notă de întâlnire	
37.	Notă/adresă internă, inclusiv răspunsuri	2
38.	Notă interogare baza de date ANAF (inclusiv răspunsuri)	
39.	Notă telefonică	3
40.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	1
41.	Participare cursuri (nr. ore)	45
42.	Participare supervizare (nr. ședințe)	
43.	Plan personalizat de consiliere	
44.	Pontaj	
45.	Pregătire consiliere psihologică copil	
46.	Proces verbal	5
47.	Ședințe administrative în cadrul serviciului	
48.	Referat, inclusiv referat privind situația copilului, referat de deplasare	
49.	Raport de anchetă socială	
50.	Raport final de consiliere psihologică	
51.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/anual)	5
52.	Raport trimestrial	4
53.	Raport semestrial	2
54.	Raport psihosocial privind situația copilului	
55.	Raport de vizită	6
56.	Raport de întâlnire	
57.	Raport intermediar de evaluare	
58.	Raport închidere caz	
59.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
60.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
61.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de ore	5
62.	Ședință de consiliere psihologică copii	
63.	Ședințe consiliere psihologică reintegrare	
64.	Ședință consiliere vocațională	
65.	Ștat de plată indemnizație tineri	
66.	Sesiuni curs instruire familie/persoană de plasament	

Alte activități: zilnic se efectuează activități de 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.