

SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL**PLANIFICARE ACTIVITATE SĂPTĂMÂNA
13.01.2025-17.01.2025**

În cadrul Serviciului Plasament Familial în perioada planificată își vor desfășura activitatea 9 angajați (1 șef serviciu și 8 consilieri).

Nr. crt.	Tip de activitate	Total
1.	Adrese către alte instituții, organizații, inclusiv răspunsuri	5
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri/invitații	4
3.	Adeverință	2
4.	Analiză dosare	Câte vor fi necesare
5.	Completare fișe de instruire SSM/ISU	16
6.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	18
7.	Deplasări la persoanele/famiile de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	8
8.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	Câte vor fi necesare
9.	Declarație/Solicitare	7
10.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	Câte vor fi necesare
11.	Fișe/rapoarte de evaluare psihologică	6
12.	Instruire SSM/ISU – nr. ore	5
13.	Îndrumare, coordonare studenți practică – nr. ore	6
14.	Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	5
15.	Întâlniri cu copiii și persoanele/famiile de plasament	10
16.	Întocmire PIP	1
17.	Întocmire PIS-uri	11
18.	Notă/adresă/e-mail interne, inclusiv răspunsuri	2
19.	Notă interogare baza de date ANAF (inclusiv răspunsuri)	1
20.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	5
21.	Proces verbal	3
22.	Ședințe administrative în cadrul serviciului	1
23.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/annual)	2
24.	Raport trimestrial	2
25.	Raport semestrial	2
26.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
27.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
28.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de 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.