

SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL

PLANIFICARE ACTIVITĂȚI SĂPTĂMÂNA

13.10.2025-17.10.2025

În cadrul Serviciului Plasament Familial, în perioada planificată, își vor desfășura activitatea 8 angajați (șef serviciu și 7 consilieri).

Nr. crt.	Tip de activitate	Total
1.	Adrese către alte instituții, organizații, inclusiv răspunsuri	11
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri/invitații	4
3.	Adeverință	1
4.	Analiză dosare	18
5.	Consiliere beneficiari	13
6.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	36
7.	Deplasări la persoanele/familii de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	14
8.	Deplasări la domiciliile părinților copiilor cu scopul efectuării anchetelor sociale	2
9.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	7
10.	Declarație/Solicitare	4
11.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	15
12.	Fișe de evaluare socială	6
13.	Introducere/ actualizare date în baze de date (de ex, SINA sau baza de date proprie serviciului) – nr. ore	2
14.	Întocmire corespondență – poștă	1
15.	Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	2
16.	Întâlniri cu copii și persoanele/familii de plasament	7
17.	Întocmire PIP	4
18.	Întocmire PIS-uri/rapoarte implementare PIS	12
19.	Notă/adresă/e-mail interne, inclusiv răspunsuri	11
20.	Notă interogare baza de date ANAF (inclusiv răspunsuri)	1
21.	Notă telefonică	8
22.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	2
23.	Proces verbal	8
24.	Referat, inclusiv referat privind situația copilului, referat de deplasare	2
25.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/anual)	7
26.	Raport trimestrial	9
27.	Raport semestrial	3
28.	Raport psihosocial privind situația copilului	1
29.	Raport final de evaluare a garanțiilor morale și condițiilor materiale	2

30.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
31.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
32.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de ore	3
33.	Ședințe administrative în cadrul serviciului (nr. ore)	1

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