

**Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în  
Domeniul Protecției Drepturilor Copilului  
02.09.2020**

<b>Activități desfășurate - cu livrabil</b>	
<b>Document creat</b>	<b>TOTAL</b>
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	6
Întocmire corespondență – poștă	10
Notă internă juridic/CCR/SAM/SMC/Plasament familial/alte servicii	3
Notă telefonică	4
Planificare activitate zilnică	7
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	6
Raport de activitate zilnic	7
Raport de anchetă socială	4
Referat de închidere de caz	1
Răspunsuri solicitări instituții	3
Referat de deplasare/demersuri	4

<b>Activități desfășurate - fără livrabil</b>	
<b>Activitate</b>	<b>TOTAL</b>
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	2
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	10
Aranjarea documentelor în dosar/întocmirea unui nou dosar	15
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	1
Discuții cu petenții (relații publice) - nr. petenți	5
Discuții telefonice	15
Operare documente în CID	10
Repartizare lucrări	5
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	2
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PS etc)	15

Prezenta planificare poate suferi modificări în funcție de situațiile ivite în cadrul serviciului.

<b>Total angajați</b>	<b>14</b>
Angajați prezenți	7
Angajați în CM	1
Angajați în CO	3
Angajați în CIC	2
Angajați în CFS	1

**Şef Serviciu  
Cristiana Iancu**