

**Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în
Domeniul Protecției Drepturilor Copilului
10.04.2020**

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	4
Întocmire corespondență – poștă	3
Notă internă diverse/Răspuns note interne	2
Notă telefonică	8
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	5
Planificare activitate zilnică	12
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	6
Raport de activitate zilnic	12
Referat de închidere de caz	4
Referat de monitorizare a copilului în familie	3
Referat de deplasare/demersuri	6

<i>Activități desfășurate - fără livrabil</i>	
<i>Activitate</i>	<i>TOTAL</i>
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	6
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	1
Discutarea cazului cu angajații SASDPDC desemnați	4
Discutarea cazului cu șeful SASDPDC	4
Discuții telefonice cu petenții/alte servicii	11
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PS etc)	15

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

Total angajați	14
Angajați prezenți	12
Angajați în CIC	2

Șef Serviciu
Cristiana Iancu