

**Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în  
Domeniul Protecției Drepturilor Copilului  
14.04.2020**

<b>Activități desfășurate - cu livrabil</b>	
<b>Document creat</b>	<b>TOTAL</b>
Adresă solicitare informații instituției (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	3
Notă telefonică	6
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	3
Planificare activitate zilnică	12
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	6
Raport de activitate zilnic	12
Referat de închidere de caz	3
Răspunsuri solicitări instituției	2
Referat de deplasare/demersuri	13

<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	8
Deplasări la domiciliul beneficiarilor sau alte sedii/cumpărături beneficiari/centre din subordinea DGASPC sector 3	40
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	1
Discuții telefonice cu petenții/alte servicii	10
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	12
Angajați în CIC	2

**Șef Serviciu  
Cristiana Iancu**