

**Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în
Domeniul Protecției Drepturilor Copilului
24.04.2020**

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	3
Întocmire corespondență - poștă	2
Notă telefonică	4
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	6
Planificare activitate zilnică	11
Raport de activitate zilnic	11
Referat de închidere de caz	3
Răspunsuri solicitări instituții	2
Referat de deplasare/demersuri	3
Redactare regulamente și proceduri - nr. de ore	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	3
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	4
Aranjarea documentelor în dosar/întocmirea unui nou dosar	8
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	1
Discutarea cazului cu angajații SASDPDC desemnați	3
Discutarea cazului cu șeful SASDPDC	3
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PS etc)	15
Verificarea și avizarea regulamentelor și procedurilor SASDPDC - nr. de ore	2

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

Total angajați	14
Angajați prezenți	11
Angajați în CO	1
Angajați în CIC	2

**Şef Serviciu
Cristiana Iancu**