

**Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în
Domeniul Protecției Drepturilor Copilului
29.07.2020**

Activități desfășurate - cu livrabil	
Document creat	TOTAL
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	7
Întocmire corespondență – poștă	10
Notă internă juridic/CCR/SAM/SMC/Plasament familial/alte servicii	4
Notă telefonică	4
PS - întocmire	2
Planificare activitate zilnică	10
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	6
Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare/întâlnire asistată/întâlnire petent	1
Raport de activitate zilnic	10
Raport de anchetă socială	3
Referat de monitorizare a copilului în familie	6
Răspunsuri solicitări instituții	4
Răspunsuri solicitări persoane fizice	3
Referat de deplasare/demersuri	6

Activități desfășurate - fără livrabil	
Activitate	TOTAL
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
Discutarea cazului cu angajații SASDPDC desemnați	6
Discutarea cazului cu șeful SASDPDC	6
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.

Angajați prezenți	10
Angajați în CO	2
Angajați în CIC	2

Șef Serviciu
Cristiana Iancu