Raport de activitate al Serviciului de Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului 03.11.2026	
Activităţi desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	***TOTAL***
Acorduri reprezentant legal pentru acceptarea și semnarea PS	**6**
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	
Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri	**5**
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri, ONG-uri)	
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	**5**
Completare fișe de instruire SSMSU	
Declarație/Solicitare	**3**
Dispoziție pentru aprobarea PS de către Primar	**3**
Dispoziție PRU	
Evaluare personal	
Fișă evaluare inițială/grad de risc/observație	**5**
Fișe act de donație	
Fișe de post	
Întocmire corespondență – poștă	**4**
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de la alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544	
Invitații părinții/rude copil	**4**
Notă explicativă	
Notă informativă evenimente deosebite	
Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare	
Notă internă către juridic/CCR/SAM/SMC/Plasament familial/alte servicii	**3**
Notă internă solicitare documente/informații	
Notă internă solicitare punct de vedere	
Notă internă solicitare specialiști din afara echipei	
Notă internă transmitere documente interne	
Notă internă diverse/Răspuns note interne	
Notă telefonică	**5**
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	
PS - întocmire	**3**
PS - revizuire	
Plan monitorizare	
Planificare activitate zilnică	**1**
Pontaj	
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	
Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare/întâlnire asistată/întâlnire petent	
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	
PV/minută ședință	
Raport de activitate zilnic	**1**
Raport de anchetă socială	**6**
Raport de evaluare inițială/evaluare riscuri	
Referat de închidere de caz	
Referat de monitorizare a copilului în familie	**1**
PV vizită asistată copil-părinte neredizent	**2**
Fișă/Raport psihosocial caz de abuz	
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	
Răspunsuri solicitări instituții	**9**
Răspunsuri solicitări persoane fizice	**3**
Referat angajări/transferuri	
Referat de specialitate	**4**
Referat de deplasare/demersuri	**1**
Referat de informare	
Referat de necesitate	
Referat de specialitate pentru aprobarea PS de către Primar	**3**
Referat propunere încheiere parteneriat	
Redactare regulamente și proceduri - nr. de ore	
Solicitare formare profesională	
Referire caz	**2**
Activităţi desfăşurate - fără livrabil	
Activitate	***TOTAL***
Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore	**1h**
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului, sortare bonuri sociale etc.) - nr. de ore	**30min**
Analiza inițială a cazului	**6**
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	**3**
Aranjarea documentelor în dosar/întocmirea unui nou dosar - nr. de dosare	**5**
Analiza instrumentelor de lucru în vederea completării şi revizuirii - nr. de ore*nr. angajaţi	
Colectarea documentelor de la membrii echipei	**9**
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	
Coordonare studenți în stagiu de practică - nr. de ore	
Copierea/scanarea documentelor - nr. documente	**38**
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	**1**
Deplasări la domiciliul beneficiarilor sau alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3	**5**
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	
Deplasări ședințe - nr. de ore	
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	
Discutarea cazului cu membrii echipei	**4**
Discutarea cazului cu reprezentanți ai organelor de control interne și externe/inspecție - nr. de ore	
Discutarea cazului cu angajații SASDPDC desemnați	**2**
Discutarea cazului cu șeful SASDPDC	**5**
Discuții cu petenții/relații publice - nr. beneficiari/petenți	**23**
Discuții telefonice cu petenții/alte servicii	**11**
Furnizare/centralizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice/raportări - nr. de ore	
Instruire SSMSU	
Instruire studenți în stagiu de practică - nr. de ore	
Întâlnire colaboratori ONG-uri	
Întâlnire de urgență a echipei	
Întâlnire echipă pluridisciplinară/întâlnire asistată/întâlnire beneficiari	**3**
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	**4**
Întocmirea dosarului pentru transfer la un alt serviciu/altă instituție de stat sau privată (copiere și aranjare documente) - 1 dosar = 1-1500 pagini	
Operare Observatorul Copilului	
Operare documente în CONECTX	**49**
Participare la formări profesionale - nr. de ore	
Participarea la instruiri (proceduri, regulamente etc.)	
Participarea la instruiri periodice și suplimentare SSMSU	
Planificarea întâlnirilor de caz	**3**
Prezentare/instruire proceduri/regulamente etc.	
Repartizare lucrări	**39**
Ședințe administrative în cadrul serviciului	
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	**30min**
Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la) - nr. de ore	
Transmiterea documentelor către membrii echipei	
Verificare PS-uri	**3**
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PS etc)	**31**
Verificarea și avizarea regulamentelor și procedurilor SASDPDC - nr. de ore	
Vizite asistate în afara programului de lucru (inclusiv weekend și sărbători legale)	
Evaluare psihologica PROIECT	**2**
Raport de ancheta psihosocială Proiect	**2**
Total angajați	**10**
Angajați prezenți	**10**
Angajați în CM	**0**
Angajați în CO	**0**
Angajați în CIC	**0**
Angajați în CFS	**0**

Planificarea activității Serviciului de Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului
13.04.2020

Activităţi desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Acorduri reprezentant legal pentru acceptarea și semnarea PS	0
Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri	0
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	0
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	0
Completare fișe de instruire SSMSU	0
Contract cu familia	0
Declarație/Solicitare	0
Dispoziție primar	0
Dispoziție director	0
Evaluare personal	0
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	0
Fișe de post	0
Întocmire corespondență – poștă	2
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de la alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	0
Invitații părinții/rude copil	0
Notă explicativă	0
Notă informativă evenimente deosebite	0
Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare	0
Notă internă înaintare dosar juridic/CCR/SAM/SMC/Plasament familial/alte servicii	0
Notă internă solicitare documente/informații	0
Notă internă solicitare punct de vedere	0
Notă internă solicitare specialiști din afara echipei	0
Notă internă transmitere documente interne	0
Notă internă diverse/Răspuns note interne	0
Notă telefonică	17
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	0
PS - întocmire	0
PS - revizuire	0
Planificare activitate zilnică	12
Pontaj	0
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	0
Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare/întâlnire asistată/întâlnire petent	0
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	0
PV/minută ședință	0
Raport de activitate zilnic	12
Raport de anchetă socială	0
Referat de închidere de caz	0
Referat de monitorizare a copilului în familie	0
PV vizită asistată copil-părinte neredizent	0
Fișă/Raport psihosocial caz de abuz	0
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	0
Răspunsuri solicitări instituții	0
Răspunsuri solicitări persoane fizice	0
Referat angajări/transferuri	0
Referat de specialitate	0
Referat de deplasare/demersuri	13
Referat de informare	0
Referat de necesitate	0
Referat de specialitate pentru aprobarea PS de către Primar	0
Referat propunere încheiere parteneriat	0
Redactare regulamente și proceduri - nr. de ore	0
Solicitare formare profesională	0

Activităţi desfăşurate - fără livrabil	
Activitate	*TOTAL*
Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore	0
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	0
Analiza inițială a cazului	0
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	0
Aranjarea documentelor în dosar/întocmirea unui nou dosar	0
Colectarea documentelor de la membrii echipei	0
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	0
Coordonare studenți în stagiu de practică - nr. de ore	0
Copierea/scanarea documentelor - nr. documente	0
Deplasarea la diverse instituții de stat și private/medicina muncii - nr. de ore	0
Deplasări la domiciliul beneficiarilor sau alte sedii/cumpărături beneficiari/centre din subordinea DGASPC sector 3	0
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente - nr. de ore	0
Deplasări ședințe - nr. de ore	0
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	0
Discutarea cazului cu membrii echipei	0
Discutarea cazului cu reprezentanți ai organelor de control interne și externe/inspecție - nr. de ore	0
Discutarea cazului cu angajații SASDPDC desemnați	0
Discutarea cazului cu șeful SASDPDC	0
Discuție caz cu MC	0
Discuții cu petenții (relații publice) - nr. petenți	0
Discuții telefonice cu petenții/alte servicii	0
Dispoziție pentru aprobarea PS de către Primar	0
Dispoziție de admisie în centrele de zi	0
Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore	0
Instruire SSMSU	0
Instruire studenți în stagiu de practică - nr. de ore	0
Întâlnire colaboratori ONG-uri	0
Întâlnire de urgență a echipei	0
Întâlnire echipă pluridisciplinară/întâlnire asistată/întâlnire beneficiari	0
Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz	0
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	0
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	0
Întocmirea dosarului pentru transfer la o altă instituție de stat sau privată (copiere și aranjare documente) - 1 dosar = 1-1500 pagini	0
Operare documente în CID	0
Participare la formări profesionale - nr. de ore	0
Participarea la instruiri (proceduri, regulamente etc.)	0
Participarea la instruiri periodice și suplimentare SSMSU	0
Planificarea întâlnirilor de caz	0
Prezentare/instruire proceduri/regulamente etc.	0
Repartizare lucrări	0
Ședințe administrative în cadrul serviciului	0
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	0
Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la) - nr. de ore	0
Transmiterea documentelor către membrii echipei	0
Verificare PS-uri	0
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PS etc)	0
Verificarea și avizarea regulamentelor și procedurilor SASDPDC - nr. de ore	0
Vizite asistate în afara programului de lucru (inclusiv weekend și sărbători legale)	0

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

Total angajați	**14**
Angajați prezenți	12
Angajați în CM	0
Angajați în CO	0
Angajați în CIC	2
Angajați în CFS	0

Șef Serviciu
Cristiana Iancu