



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## SERVICIUL ADOPTII

### RAPORT de ACTIVITATE

04.07.2022- 08.07.2022

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 04.07.2022 – 08.07.2022, au fost desfășurate următoarele activități:

- Monitorizare încredințare în vederea adopției - 1
- redactat raport monitorizare încredințare în vederea adopției – 1
- Deplasare monitorizare post- adoptie - 4
- Redactat raport monitorizare post-adopție - 4
- note de întâlnire/note telefonice redactate de către asistentul social în vederea evaluării – 6
- întâlniri în vederea evaluării – 7
- Fise psihologice redactate de către psiholog in timpul evaluării - 2
- Deplasare în dosare de evaluare anuala - 2
- Evaluare psihologică în dosar de evaluare anuala – 3
- Note de întâlnire în dosare de evaluare anuala - 3
- Redactat raport de reevaluare anuală - 2
- deplasare Tribunalul Bucuresti demersuri legalizare sentinta
- verificat Sentinte Civile
- Deplasare tribunal reprezentare dosare - 1
- Deplasare tribunal depunere dosar - 2
- Consiliere familie citire fișă copil adoptabil - 2
- Consiliere familie vizualizare profil public - 2
- Consiliere familie depunere dosar de evaluare - 2
- Informare familie privind procedura adoptiei - 2



- Potrivire practica copil adoptabil - familie - 1
- Redactat raport de potrivire practica - 1
- Redactat informare privind verificare dosar și numire echipă de lucru
- Redactat referat verificare dosar de evaluare
- Redactat cereri de legalizare
- Consiliere familie/copil în perioada de monitorizare post-adopție
- Selectii alte directii pentru familii aflate in evidenta serviciului - 14
- Răspuns direcției privind selecțiile primite
- generat listă pentru copii adoptabili aflați în evidența serviciului
- redactat/transmis adresa DGASPC –uri
- Corespondență poștă electronică cu alte DGASPC-uri/instituții
- Corespondență poștă electronică persoane/familii aflate în evidența serviciului pentru evaluare anuala
- Corespondență poștă electronică cu familii care au copii în încredintare în vederea adopției Redactat și transmis răspuns cu privire la procedura adopției
- Corespondență poștă electronică cu alte servicii din cadrul direcției
- Convorbiri telefonice cu familii aflate în evidența serviciului adopției
- Convorbiri telefonice cu reprezentanți ai altor directii/fundații
- Convorbiri telefonice solicitat informații dosare aflate pe rolul instanței de judecată
- Scanat documente pentru actualizare date RNA
- Verificat/avizat documentele din cadrul serviciului
- Repartizat lucrări către personalul din subordine
- Inregistrat documente la Registratura institutiei
- Operare documente în program CID
- Redactat, comunicat raport de activitate