



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

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

SERVICIUL ADOPTII

RAPORT de ACTIVITATE

09.06.2020-12.06.2020

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 09.06.2020 – 12.06.2020, au fost desfășurate următoarele activități:

- Monitorizare post adopție prin mijloace de comunicare - 1;
- redactat raport monitorizare post-adopție – 1
- monitorizare încredintare în vederea adopției prin mijloace de comunicare - 2
- redactat raport monitorizare încredințare în vederea adopției – 2
- deplasare în vederea evaluării familiei potențial adoptatoare - 1
- note de întâlnire redactate în urma convorbirii telefonice între persoana potențial adoptatoare și asistent social – 3
- fișe psihologice redactate în urma convorbirii telefonice între persoana potențial adoptatoare și psiholog – 3
- întâlnire familie aflată în perioada de evaluare cu asistent social/psiholog – 1
- consiliere copil pentru dosar de adopție în familie
- redactat raport de consiliere copil în vederea exprimării consimțământului la adopție - 1
- redactat raport final de evaluare de către psiholog – 1
- redactat raport final de evaluare de către asistent social – 1
- redactat dispoziție eliberare atestat – 1
- redactat atestat familie aptă să adopte - 1
- generat/procesat fișe copii aflați în evidența serviciului adopției - 1
- redactat cerere chemare în judecată pentru încuviințare adopție - 1
- consiliere familie adoptatoare la momentul comunicării informațiilor din fișa sintetică a copilului adoptabil - 1
- informare prealabila privind procedura adopției – 2



- vizualizare profil copil greu-adoptabil - 2
- redactat adresa Tribunalul București în dosar de adopție – 1
- deplasare Tribunal reprezentare dosar – 6
- deplasare Tribunal pentru ridicare certificat grefa – 1
- procesat/analizat fișe sintetice ale copiilor adoptabile selectati pentru familii din raza sectorului 3 - 2
- redactat raport potrivire practică – 1
- redactat invitație la consiliere – 1
- consiliere psihologică pentru acces la dosar adopție – 1
- referat verificare dosar evaluare eliberare atestat – 2
- redactare informare familie potențial adoptatoare cu privire la dosarul de evaluare și echipa de lucru – 2
- întâlnire familie pentru consiliere în vederea preluării copilului în IVA – 1
- redactat raspus la solicitare informatii procedura adopție – 2
- Corespondență poștă electronică cu alte DGASPC-uri – 4
- Corespondență poștă electronică persoane/familii aflate în evidența serviciului – 5
- Corespondență poștă electronică cu servicii din cadrul directiei - 3
- Convorbiri telefonice cu familii aflate în evidența serviciului adopții
- Convorbiri telefonice cu reprezentanți ai altor directii/fundații
- Convorbiri telefonice solicitat informații dosare aflate pe rolul instanței de judecată
- Întâlniri/consilieri familii aflate în potrivire practică – 1
- Întâlnire familie pentru depunere dosar de evaluare în vederea eliberării atestatului - 3
- Scanat documente pentru actualizare date RNA
- Actualizare Registru Național de Adopții
- 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