



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

09.11.2020-13.11.2020

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 09.11.2020 – 13.11.2020, au fost desfășurate următoarele activități:

- monitorizare post-adopție prin mijloace de comunicare - 1
- redactat raport monitorizare post-adopție – 1
- monitorizare încredințare în vederea adopției – 3
- redactat raport monitorizare încredințare în vederea adopției – 3
- note de întâlnire redactate de către asistentul social – 3
- întâlniri în vederea evaluării – 2
- fișe psihologice redactate de psiholog în urma întâlnirilor avute cu persoana/familia aflată în curs de evaluare – 2
- redactat atestat/dispoziție familie aptă să adopte – 2
- deplasare tribunal pentru reprezentare dosare ce au ca obiect adopția - 3
- deplasare Tribunal demersuri certificat grefă – 1
- deplasare tribunal demersuri legalizare – 1
- verificat sentințe civile ce au ca obiect adopție, deschidere procedură adopție sau încredințare în vederea adopției – 3
- redactat cerere de îndreptare eroare materială în dosar de adopție
- consiliere familie pentru citire fișe sintetica – 2
- consiliere familie la momentul vizualizării profilului copilului greu adoptabil - 1
- consiliere familie pentru depunere dosar de evaluare
- redactat referat verificare dosar de evaluare – 1
- informare familie privind verificarea dosarului de evaluare - 1
- informare familie privind procedura de monitorizare încredințare în vederea adopției



- redactat invitație la consiliere părinte firesc – 1
- redactat răspunsuri către alte direcții – 1
- redacta adeverință necesară la locul de muncă – 1
- redactat răspunsuri privind informații procedură adopție - 2
- consiliere familie aflată în potrivire practică cu copil adoptabil – 1
- redacta răspuns ANDPDCA - 1
- Corespondență poștă electronică cu alte DGASPC-uri/instituții - 6
- Corespondență poștă electronică persoane/familii aflate în evidența serviciului - 4
- Corespondență poștă electronică cu servicii din cadrul direcției - 7
- Convorbiri telefonice cu familii aflate în evidența serviciului adopției
- Convorbiri telefonice cu reprezentanți ai altor direcții/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