CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

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
14.06.2022- 17.06.2022

În cadrul Serviciului Adopții, în perioada 14.06.2022 – 17.06.2022, au fost desfășurate următoarele activități:

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

- Redactat raport de potrivire practica - 2
- Redactat informare familie privind monitorizarea IVA - 1
- Redactat referat verificare dosar de evaluare - 1
- Redactat informare privind verificare dosar și numire echipă de lucru
- Redactat cereri de legalizare
- Redactat cerere de certificat grefa
- Redactat dispoziție retragere atestat - 2
- Consiliere familie/copil în perioada de monitorizare post-adoptie
- Selectii alte directii pentru familii aflate in evidenta serviciului - 10
- Răspuns direcții 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 adoptiei
- Corespondență poștă electronică cu alte servicii din cadrul direcției
- 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
- 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