



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

14.10- 18.10.2019

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 14.10.2019 – 18.10.2019, au fost desfășurate următoarele activități:

- deplasare în vederea evaluării pentru atestarea ca familie aptă să adopte- 5;
- deplasare în vederea monitorizării post-adopției- 2;
- deplasare în vederea monitorizării încredințării în vederea adopției – 2
- deplasare monitorizare potrivire practica -
- întâlniri familie/persoană – asistent social sau psiholog în vederea evaluării pentru atestarea ca familie/persoană aptă să adopte - 11;
- Informare prealabilă privind procedura adopției – 3
- consiliere familie la momentul vizualizării profilului copilului greu adoptabil –
- consiliere familie la momentul citirii fișei sintetice a copilului pentru care a fost selectată – 2
- note de întâlnire redactate în urma întâlnirii familie – asistent social - 12
- fișe psihologice redactate în urma întâlnirii familie – psiholog - 6
- Redactare raport monitorizare post-adopție -3;
- Redactare raport monitorizare încredințare în vederea adopției - 1
- Redactare raport de urmărirea a evoluției copilului adoptabil -1
- Redactat adresa înaintare către alte direcții - 1
- Redactat acte pentru dosar de evaluare - 3
- Redactat raport potrivire practica – 1
- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – asistent social – 3
- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – psiholog – 3



- Redactat/actualizat fisa sintetica copil – 2
- Redactat raport consiliere psihologica a persoanei atestate aflata in perioada de IVA -1
- Redactat adresa catre Starea Civila – 1
- Redactat adresa catre Directia de Pasapoarte – 1
- Redactat informare parinte biologic - 1
- Corespondență postă electronică cu alte DGASPC-uri – 7
- Convorbiri telefonice cu alte directii/servicii - 3
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru evaluare – 2
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru monitorizare postadoptie sau incredintare – 7
- Convorbire telefonică familie selectată pentru copil adoptabil - 3
- Consiliere/convorbire telefonică cu familie/persoană aflată în potrivire practică cu copil adoptabil sau in IVA – 8
- Convorbire telefonică programare familie atestata pentru vizualizare profil copil greu adoptabil - 1
- Generat/procesat liste pentru copii adoptabili în RNA - 5
- Scanat documente pentru actualizare date RNA – 8
- Creat profil copil în RNA - 2
- Actualizare Registru Național de Adopții
- Planificare activitate tribunal in urma primirii citatiilor în dosare aflate pe rolul Tribunalului Bucuresti
- Deplasare Tribunal reprezentare dosare – 4
- Deplasare Tribunal pentru depunere dosar – 2
- Deplasare tribunal pentru demersuri legalizare - 3
- Copie dosar pentru instanta – 2
- Verificare Sentinte Civile - 2



- Redactat cereri de chemare in judecata – 2
- Redactat cereri de legalizare sentinta civila – 2
- Redactat atestat/dispozitie familie – 2
- Redactat informare familie cu privire la verificarea dosarului de evaluare si procedura adoptiei – 2
- Redacta adeverinte perioada evaluare - 2
- 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
- Pregatit dosare pentru arhivare