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

## 25.01.2020-29.01.2021

În cadrul Serviciului Adopții, în perioada 25.01.2021 – 29.01.2021, au fost desfășurate următoarele activități:

- monitorizare post-adopție prin mijloace de comunicare - 12
- redactat raport monitorizare post-adopție – 12
- monitorizare încredințare în vederea adopției – 4
- redactat raport monitorizare încredințare în vederea adopției – 4
- note de întâlnire redactate de către asistentul social – 3
- întâlniri în vederea evaluării – 7
- fișe psihologice redactate de psiholog în urma întâlnirilor avute cu persoana/familia aflată în curs de evaluare – 6
- deplasări în vederea evaluării – 1
- redactat raport final de evaluare de către asistentul social – 1
- redactat raport final de evaluare de către psiholog - 1
- deplasare tribunal pentru reprezentare dosare ce au ca obiect adopția – 2
- deplasare tribunal pentru depunere dosar ce are ca obiect adopția – 2
- deplasare tribunal pentru demersuri legalizare – 1
- verificare sentinte civile – 4
- redactat actiuni ce au ca obiect adoptia – 2
- redactat cereri legalizare/certificate grefa - 4
- pregatit dosare pentru tribunal - 2
- consiliere familie în vederea vizualizării profilului copilului greu adoptabil – 1
- consiliere familie la citirea fișei sintetice a copilului – 2
- redactat raport final monitorizare post-adopție – 1
- redactat raport cu propunere de incuviintare adoptie - 1

- informare prealabilă privind procedura adopției – 4
- consiliere familie la depunere dosar evaluare – 1
- redactat referat verificare dosar evaluare
- redactat și transmis răspunsuri către alte persoane/direcții/instituții – 2
- generat listă copii adoptabili aflati pe raza sectorului 3
- analizat fișe copii alte direcții pentru care au fost selectate familii aflate în evidența serviciului adopții - 3
- redactat informare familie privind monitorizarea post-adopție – 3
- redactat nota telefonică – 11
- Corespondență postă electronică cu alte DGASPC-uri/instituții
- Corespondență poștă electronică persoane/familii aflate în evidența serviciului
  Corespondență poștă electronică cu servicii din cadrul directiei
- 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
- Redactat adrese Directia Pașapoarte – 4
- Redactat adresa Starea Civilă – 4
- Redactat informare parinte privind încuviințarea adopției - 4
- 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