



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

26.10.2020-30.10.2020

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 26.10.2020 – 30.10.2020, au fost desfășurate următoarele activități:

- monitorizare post-adoptie prin mijloace de comunicare - 6
- redactat raport monitorizare post-adoptie – 6
- monitorizare încredințare în vederea adopției – 6
- redactat raport monitorizare încredințare în vederea adopției – 6
- note de întâlnire redactate de către asistentul social – 4
- întâlniri în vederea evaluării – 7
- fișe psihologice redactate de psiholog în urma întâlnirilor avute cu persoana/familia aflată în curs de evaluare – 7
- redactat raport final de evaluare de către asistentul social – 2
- redactat raport final de evaluare de către psiholog - 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
- redactat cerere de deschidere procedură adopție – 2
- deplasare demersuri depunere dosare pe rolul tribunalului – 2
- redactat cerere de eliberare certificat grefă – 2
- consiliere părinte biologic în dosar de adopție în familie
- analizat fișe copii adoptabili pe a căror liste au fost selectate familii din evidenta direcției – 1
- informare prealabilă privind procedura adopției – 2
- consiliere la momentul depunerii dosarului de evaluare - 1
- deplasare in vederea monitorizării potrivirii practice – 1



- raport de monitorizare potrivire practică – 1
- redactat invitații la consiliere – 1
- consiliere familie în vederea vizualizării profilului copilului greu adoptabil - 2
- redactat referat verificare dosar de deschidere procedură adopție – 2
- consiliere persoană/familie adoptatoare la momentul citirii fișei sintetice – 3
- consiliere familie/persoană pentru demersuri eliberare certificat naștere – 1
- Corespondență poștă electronică cu alte DGASPC-uri/instituții - 7
- Corespondență poștă electronică persoane/familii aflate în evidența serviciului - 5
- Corespondență poștă electronică cu servicii din cadrul direcției - 3
- 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
- Redactat adrese Direcția Pașapoarte – 1
- Redactat adrese Starea Civilă – 1
- Demersuri predare copil pentru care s-a admis cererea de revocare încredințare în vederea adopției
- Scanat documente pentru actualizare date RNA
- Verificat/avizat documentele din cadrul serviciului
- Repartizat lucrări către personalul din subordine
- Inregistrat documente la Registratura instituției
- Operare documente în program CID
- Redactat, comunicat raport de activitate