



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

30.09.2019-04.10.2019

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 30.09.2019 – 04.10.2019, 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 – 6
- deplasare monitorizare potrivire precatică - 1
- întâlniri familie/persoană – asistent social sau psiholog în vederea evaluării pentru atestarea ca familie/persoană aptă să adopte - 8;
- Întâlnire responsabil caz – familie adoptatoare – copil în vederea monitorizării post- adopției - 2
- Informare prealabilă privind procedura adopției – 1
- consiliere familie la momentul vizualizării profilului copilului greu adoptabil – 1
- consiliere familie la momentul citirii fișei sintetice a copilului pentru care a fost selectat[– 1
- note de întâlnire redactate în urma întâlnirii familie – asistent social - 8
- fișe psihologice redactate în urma întâlnirii familie – psiholog - 3
- Redactare raport monitorizare post-adopție -2;
- Redactare raport monitorizare încredințare în vederea adopției - 8
- Redactat raport cu propunere de incuviintare adopție – 2
- Redactat adresa înaintare către alte direcții - 2
- Redactat acte pentru dosar de evaluare - 3
- Redactat raport potrivire practică – 1
- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – asistent social – 1



- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – psiholog – 1
- Redactat/actualizat fisa sintetica copil – 3
- Redactat adresa catre Starea Civila – 2
- Redactat adresa catre Directia de Pasapoarte – 3
- Redactat informare parinte biologic - 2
- Corespondență postă electronică cu alte DGASPC-uri – 8
- Convorbiri telefonice cu alte directii/servicii - 3
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru evaluare – 4
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru monitorizare postadopție sau incredintare – 8
- Convorbire telefonică familie selectată pentru copil adoptabil - 1
- 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 - 19
- Scanat documente pentru actualizare date RNA – 10
- Creat profil copil în RNA - 1
- Actualizare Registru Național de Adopții
- Planificare activitate tribunal in urma primirii citatiilor în dosare aflate pe rolul Tribunalului Bucuresti
- Deplasare Tribunal reprezentare dosare – 3
- Deplasare Tribunal pentru depunere dosar – 4
- Deplasare tribunal pentru demersuri legalizare - 3
- Studiere dosar din punct de vedere juridic – 4
- Copie dosar pentru instanta – 3



- Verificare Sentinte Civile - 2
- Redactat cereri de chemare in judecata – 4
- Redactat cereri de legalizare sentinta civila – 2
- Redactat atestat/dispozitie familie – 2
- Redactat informare familieie cu privire la drepturi și obligatii în perioada de post-adopție – 2
- Redactat informare familieie 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