



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

02.12- 06.12.2019

În cadrul Serviciului Adopției, în perioada 02.12.2019 – 06.12.2019, au fost desfășurate următoarele activități:

- deplasare în vederea evaluării pentru atestarea ca familie aptă să adopte- 3;
- deplasare în vederea monitorizării post-adopției- 6;
- deplasare în vederea monitorizării încredințării în vederea adopției – 4
- deplasare monitorizare potrivire practica - 3
- întâlniri familie/persoană – asistent social sau psiholog în vederea evaluării pentru atestarea ca familie/persoană aptă să adopte - 8;
- Informare prealabilă privind procedura adopției – 1
- 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 - 6
- fișe psihologice redactate în urma întâlnirii familie – psiholog - 5
- Redactare raport monitorizare post-adopție -6;
- Redactare raport monitorizare încredințare în vederea adopției - 4
- Redactat adresa înaintare către alte direcții - 2
- Redactat acte pentru dosar de evaluare - 3
- Redactat raport potrivire practica – 3
- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – asistent social – 2
- Redactat raport final evaluare în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte – psiholog – 2
- Redactat/actualizat fișa sintetică copil – 3
- Consiliere familie adoptatoare blocată în RNA



- Redactat raport consiliere familie adoptatoare blocata in RNA
- Consiliere persoana adoptata pentru informatii parinti biologici
- Corespondență postă electronică cu alte DGASPC-uri – 4
- Convorbiri telefonice cu alte directii/servicii - 6
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru evaluare – 3
- Convorbire telefonică cu familie/persoană în vederea programării vizitelor pentru monitorizare postadoptie sau incredintare – 5
- Convorbire telefonică familie selectată pentru copil adoptabil - 2
- Generat/procesat liste pentru copii adoptabili în RNA - 6
- Scanat documente pentru actualizare date RNA – 4
- Pregatire curs asumare in cunostinta de cauza a rolului de parinte
- Curs asumare in cunostinta de cauza a rolului de parinte
- Actualizare Registru Național de Adopții
- Planificare activitate tribunal in urma primirii citatiilor în dosare aflate pe rolul Tribunalului Bucuresti
- Deplasare Tribunal reprezentare dosare – 2
- Deplasare Tribunal pentru depunere dosar – 1
- Deplasare tribunal pentru demersuri legalizare - 2
- Copie dosar pentru instanta – 2
- Verificare Sentinte Civile - 2
- Redactat cereri de legalizare sentinta civila – 2
- Redactat atestat/dispozitie familie – 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