

SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL**RAPORT DE ACTIVITATE SĂPTĂMÂNA****03.03.2025-07.03.2025**

În cadrul Serviciului Plasament Familiar în perioada raportată și-au desfășurat activitatea 7 angajați (1 șef serviciu și 6 consilieri); 1 consilier a efectuat 2 zile concediu de odihnă și 1 consilier a efectuat 4 zile concediu de odihnă.

Nr. crt.	Tip de activitate	Total
1.	Adrese către alte instituții, organizații, inclusiv răspunsuri	11
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri/invitații	7
3.	Adeverință	5
4.	Analiză dosare	22
5.	Bun de plată facturi	1
6.	Consiliere beneficiari	16
7.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	87
8.	Deplasări la persoanele/familii de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	19
9.	Deplasări la domiciliile părinților copiilor cu scopul efectuării anchetelor sociale	3
10.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	7
11.	Declarație/Solicitare	10
12.	Dispoziție	2
13.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	43
14.	Evaluare personal	6
15.	Evaluare psihologică copii (plasament/tutelă)	14
16.	Fișe de evaluare socială	2
17.	Fișe/rapoarte de evaluare psihologică	9
18.	Fișă de consiliere	3
19.	Întocmire corespondență – poștă	1
20.	Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	1
21.	Întâlniri cu copiii și persoanele/familii de plasament	15
22.	Întocmire PIP	3
23.	Notă/adresă/e-mail interne, inclusiv răspunsuri	6
24.	Notă telefonică	3
25.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	3
26.	Participare cursuri (nr. ore)	8
27.	Pregătire consiliere psihologică copil	5
28.	Proces verbal	8
29.	Referat, inclusiv referat privind situația copilului, referat de deplasare	2
30.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/anual)	9
31.	Raport trimestrial	3
32.	Raport psihosocial privind situația copilului	1

33.	Raport de vizită	1
34.	Raport de întâlnire	1
35.	Raport final de evaluare a garanțiilor morale și condițiilor materiale	1
36.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
37.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
38.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de ore	13
39.	Ședință de consiliere psihologică copii	4
40.	Ședințe consiliere psihologică reintegrare	1
41.	Ștat de plată indemnizație tineri/referat	1
42.	Sesiuni curs instruire familie/persoană de plasament (nr. ore)	4

Alte activități: copiere/scanare/printare documente și aranjarea acestora în dosare, încărcare documente în platforma Conectx și înregistrarea acestora, actualizare date în baze de date (de ex, SINA sau baza de date proprie serviciului), discuții neplanificate/consultări pe cazuri între membrii echipei și/sau cu șeful de serviciu, citit-semnat/avizat documente emise în cadrul serviciului.

Șeful de serviciu a participat la 2 sesiuni coaching online în cadrul cursului „Supervizare și coaching în management de caz”, organizat de Fundația Terre des Homes România și a efectuat 2 misiuni pe platforma Code of Talent în cadrul cursului „Operaționalizarea cadrelor de competență din administrația publică centrală”, organizat de ANFP.