

SERVICIUL PLASAMENT FAMILIAL**RAPORT DE ACTIVITATE SĂPTĂMÂNĂ
10.03.2025-14.03.2025**

În cadrul Serviciului Plasament Familial în perioada raportată și-au desfășurat activitatea 9 angajați (1 șef serviciu și 8 consilieri); 1 consilier a efectuat 3 zile concediu medical.

Nr. crt.	Tip de activitate	Total
1.	Adrese către alte instituții, organizații, inclusiv răspunsuri	14
2.	Adrese către persoane fizice, inclusiv răspunsuri/invitații	5
3.	Adeverință	7
4.	Analiză dosare	33
5.	Bun de plată facturi	1
6.	Consiliere beneficiari	25
7.	Contract/act adițional acordare de servicii	11
8.	Convenție de plasament	1
9.	Convorbiri telefonice (cu beneficiari și colegi)	96
10.	Deplasări la persoanele/familiile de plasament (cu scopul monitorizării situației copilului, evaluării, consilierii etc.)	18
11.	Deplasări în alte sedii ale DGASPC Sector 3	21
12.	Declarație/Solicitare	7
13.	Discuții pe caz cu membrii echipei și/sau șef serviciu	54
14.	Evaluare psihologică copii (plasament/tutelă)	14
15.	Evaluare psihologică persoană/familie de plasament/părinte	3
16.	Fișe de evaluare socială	12
17.	Fișe/rapoarte de evaluare psihologică	12
18.	Fișă de consiliere	1
19.	Întocmire corespondență – poștă	1
20.	Îndrumare, coordonare studenți practică – nr. ore	6
21.	Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	3
22.	Întâlniri cu copiii și persoanele/familiile de plasament	32
23.	Întocmire PIP	4
24.	Întocmire PIS-uri/raport implementare PIS-uri	10
25.	Notă/adresă/e-mail interne, inclusiv răspunsuri	5
26.	Notă interogare baza de date ANAF (inclusiv răspunsuri)	1
27.	Notă telefonică	3
28.	Opis dosare/numerotare file dosare/scanare dosare/copiere acte din dosare – nr. ore	5
29.	Participare cursuri (nr. ore)	6
30.	Pregătire consiliere psihologică copil	7
31.	Proces verbal	10
32.	Referat, inclusiv referat privind situația copilului, referat de deplasare	1
33.	Raport de monitorizare (plasament/tutelă/postreintegrare/anual)	15
34.	Raport trimestrial	12

35.	Raport semestrial	1
36.	Raport psihosocial privind situația copilului	2
37.	Raport de întâlnire	1
38.	Raport închidere caz	1
39.	Redactare raport de activitate săptămânal (nr. ore/angajat)	1
40.	Redactare planificare activități săptămânal (nr. ore/angajat)	1
41.	Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor – nr. de ore	17
42.	Ședință de consiliere psihologică copii	5
43.	Stat de plată indemnizație tineri/referat	1
44.	Sesiuni curs instruire familie/persoană de plasament (nr. ore)	4
45.	Participare la Adunarea Generală a Sucursalei Teritoriale București a CNASR (nr. persoane)	1

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 o misiune pe platforma Code of Talent în cadrul cursului „Operaționalizarea cadrelor de competență din administrația publică centrală”, organizat de ANFP; de asemenea, a participat la 2 întâlniri (4 ore) cu psihologul din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane pe probleme de psihologie și cultură organizațională, identificarea de măsuri pentru diminuarea stresului angajaților.