



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail office@dgasp3.ro

## Raport activitate SASDPDC **05.06.2019**

Prezență : 7 angajați consilieri funcție publică și 4 angajați contractuali

Lucrări repartizate – 3

Activitate:

- Deplasări la domiciliul familiilor pentru evaluare – **11 familii vizitate**
- Asistare, la domiciliul copilului, program de vizită copil – părinte nerezident, preluarea copilului ora 17.30 – **1 copil**
- Deplasare la domiciliul familiei pentru informarea părinților și monitorizarea copilului – **1 familie vizitată**
- Întâlnire de informare/consiliere, responsabilii de caz cu reprezentantul legal al copilului pentru delegare drepturi părintești – părinți plecați la muncă în străinătate – **3 întâlniri**
- Întâlnire responsabilii de caz cu reprezentantul legal al copilului pentru explicare/prezentare și semnare plan servicii – **1 întâlnire**
- Redactare adrese către alte sectoare/județe – **4 adrese**
- Redactare răspunsuri – **5 răspunsuri**
- Transmitere corespondență – **4 răspunsuri/adrese**
- Redactare raport psihosocial/anchetă socială – **1 raport**
- Redactare notă internă către alte servicii - **3 N.I.**
- Discuții telefonice – preluare apeluri telefonice – **7 apeluri**
- Redactare note telefonice – **5 N. T.**
- Redactare referat închidere caz/deplasare/întâlnire/pentru dispoziție – **12 referate**
- Redactare Dispoziție Primar sector 3 pentru aprobarea PS – **1 dispoziție**
- Analiză dosar și sentință civilă pentru monitorizarea programului de vizită copil – părinte nerezident – **1 caz**
- Analiză sentință civilă/verificare portal instanță privind stadiul acțiunilor părinților care se află în proces de stabilire program de relații personale copil – părinte nerezident – **1 caz**
- Intocmit documentația necesară acordării tichetelor sociale de Fundația HHC – România – **5 familii**
- Operarea documentelor în programul CID
- Verificarea și semnarea documentelor întocmite de personalul din subordine.



- Discuții cu personalul din subordine privind cazurile în lucru și concluzionarea demersurilor viitoare
- Verificarea ZIMBRA
- Repartizarea lucrărilor și completarea registrului electronic de sesizări ;
- Informarea angajaților din serviciu cu privire la evenimentul petrecut în data de 30.03.2019, PV 41490/22.04.2019