Planificarea activității Serviciului Management de Caz
04.10.2019

Activități desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Bun de plată facturi	4
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii,	2
Notă internă diverse/Răspuns note interne	2
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor	6
Planificare activitate zilnică	8
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	2
Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare	3
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei	1
Raport de activitate zilnic	8
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	1
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1

Activități desfăşurate - fără livrabil	
Activitate	*TOTAL*
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	13
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	2
Aranjarea documentelor în dosar	165
Copierea/scanarea documentelor	8
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	1
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str.	1
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	5
Discutarea cazului cu membrii echipei	2
Discutarea cazului cu șeful SMC	1
Discuție caz cu MC	8
Discuții cu petenții sau beneficiarii	5
Discuții telefonice	12
Întâlnire de urgență a echipei	1
Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz	5
Operare documente în CID	14
Planificarea întâlnirilor de caz	3
Repartizare lucrări	5
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	5

Transmiterea documentelor către membrii echipei	10
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	10

Total angajați	**12**
Angajați prezenți	9
Angajați în CM	2
Angajați în CO	0
Angajați în CIC	1

Având în vedere specificul și natura activității Serviciului Management de Caz, prezenta planificare este orientativă, putând suferi modificări în funcție de situațiile ivite.

Șef Serviciu Management de Caz
Laura Oțelea