Planificarea activității Serviciului Management de Caz
06.03.2020

Activități desfășurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Bun de plată facturi	4
Declarație/Solicitare	1
Dispoziție de numire MC	3
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	2
Întocmire corespondență – poștă	5
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	2
Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.	1
Notă internă diverse/Răspuns note interne	4
Planificare activitate zilnică	6
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei	1
Raport de activitate zilnic	6
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	2
Răspunsuri solicitări instituții	3
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat desemnare MC	3

Activități desfășurate - fără livrabil	
Activitate	*TOTAL*
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	6
Aranjarea documentelor în dosar	25
Copierea/scanarea documentelor	32
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	1
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	2
Deplasări ședințe - nr. de ore	4
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	5
Discutarea cazului cu membrii echipei	1
Discutarea cazului cu șeful SMC	4
Discuție caz cu MC	3
Discuții cu petenții sau beneficiarii	2

Discuții telefonice	15
Întâlnire de urgență a echipei	1
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	2
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	1
Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore	1
Operare documente în CID	22
Planificarea întâlnirilor de caz	3
Repartizare lucrări	2
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	1
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	10

Total angajați	**10**
Angajați prezenți	6
Angajați în CM	1
Angajați în CO	1
Angajați în CIC	2

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
Camelia Ionescu