Planificarea activității Serviciului Management de Caz
07.11.2019

Activități desfășurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Acorduri reprezentant legal	1
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-	2
Bun de plată facturi	3
Contract cu familia	2
Dispoziție de numire MC	2
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și	1
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	1
Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare	4
Notă internă diverse/Răspuns note interne	4
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor	6
Planificare activitate zilnică	8
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	2
Raport de activitate zilnic	8
Raport psihosocial trimestrial	5
Răspunsuri solicitări instituții	1
Referat desemnare MC	1

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	13
Actualizare bază de date	1
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	2
Aranjarea documentelor în dosar	152
Copierea/scanarea documentelor	25
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str.	3
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	5
Discuție caz cu MC	5
Discuții cu petenții sau beneficiarii	5
Discuții telefonice	12
Operare documente în CID	14
Planificarea întâlnirilor de caz	5
Repartizare lucrări	5

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	**12**
Angajați prezenți	8
Angajați în CM	2
Angajați în CO	1
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