Planificarea activității Serviciului Management de Caz
09.03.2020

Activități desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Bun de plată facturi	4
Dispoziție de numire MC	3
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o	1
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	1
Notă internă diverse/Răspuns note interne	2
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor	3
Planificare activitate zilnică	7
Raport de activitate zilnic	7
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	9
Răspunsuri solicitări instituții	5
Referat desemnare MC	3

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	24
Aranjarea documentelor în dosar	115
Copierea/scanarea documentelor	39
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	1
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str.	4
Deplasări ședințe - nr. de ore	2
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	3
Discutarea cazului cu membrii echipei	3
Discutarea cazului cu șeful SMC	2
Discuție caz cu MC	3
Discuții telefonice	10
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	2
Operare documente în CID	12
Repartizare lucrări	3
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	8
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