

**Planificarea activității Serviciului Management de Caz**  
**Săptămâna 12.05.2025-16.05.2025**

| <i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>                                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <i>Document creat</i>                                                                                                   | <i>TOTAL</i> |
| Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri                                                                   | 4            |
| Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)                                             | 12           |
| Adresă transmitere informații către aparținători/instituții                                                             | 4            |
| Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)                                                                | 12           |
| Bun de plată facturi                                                                                                    | 9            |
| Caiet de sarcini                                                                                                        | 2            |
| Completare bilete CPC                                                                                                   | 1            |
| Completare fișe de instruire SSMSU                                                                                      | 1            |
| Contract cu reprezentantul legal/familia/tanărul                                                                        | 9            |
| Consultare PATRIMVEN                                                                                                    | 2            |
| Declarație/Solicitare                                                                                                   | 15           |
| Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor                                             | 9            |
| Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială                      | 34           |
| Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției                                                         | 12           |
| Întocmire corespondență – poștă                                                                                         | 1            |
| Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore | 16           |
| Invitații părinții/rude copil                                                                                           | 6            |
| Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare                                                                      | 2            |
| Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.                                                                       | 1            |
| Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial                                                       | 4            |
| Notă internă transmitere documente interne                                                                              | 21           |
| Notă internă diverse/Răspuns note interne                                                                               | 2            |
| Notă telefonică                                                                                                         | 15           |

|                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Obținerea avizului juridic – dosare pentru CPC                                                      | 2          |
| Operare documente în CONECTX- <b>nr. documente</b>                                                  | <b>271</b> |
| OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor<br><b>(1 dosar = 150-200 de pagini)</b> | <b>11</b>  |
| PIP semestrial                                                                                      | 7          |
| Planificare lunară (angajați și colaboratori)                                                       | 1          |
| Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare                                 | 9          |
| Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare                               | 5          |
| Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG             | 21         |
| Procese verbale ședințe administrative                                                              | 1          |
| PV/minută ședință                                                                                   | 3          |
| Raport de anchetă socială                                                                           | 3          |
| Raport de închidere de caz                                                                          | 1          |
| Raport de modificare a măsurii de protecție specială                                                | 2          |
| Raport de monitorizare                                                                              | 4          |
| Raport de vizită                                                                                    | 3          |
| Fișă/Raport psihosocial caz de abuz                                                                 | 1          |
| Raport psihosocial pentru deschiderea procedurii adopției                                           | 4          |
| Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG                                                      | 23         |
| Răspunsuri solicitări instituții                                                                    | 5          |
| Răspunsuri solicitări persoane fizice                                                               | 1          |
| Referat de specialitate                                                                             | 13         |
| Referat de deplasare                                                                                | 3          |
| Referat de necesitate                                                                               | 6          |
| Referat de specialitate efectuare plată (amenzi, cursuri, acces cont alocații etc.)                 | 2          |
| Referat propunere încheiere parteneriat                                                             | 2          |
| Stat de plată ieșire din sistem                                                                     | 3          |

| <i>Activități desfășurate - fără livrabil</i>                                                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <i>Activitate</i>                                                                                                                                                        | <i>TOTAL</i> |
| Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore | 65           |
| Analiza inițială a cazului                                                                                                                                               | 10           |
| Analiza trimestrială sau lunară a cazului                                                                                                                                | 17           |
| Aranjarea documentelor în dosar                                                                                                                                          | 175          |
| Colectarea documentelor de la membrii echipei                                                                                                                            | 64           |
| Copierea/scanarea documentelor                                                                                                                                           | 134          |
| Deplasarea la diverse instituții de stat și private                                                                                                                      | 4            |
| Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/ domiciliu beneficiari (AMP și plasament)                                                                  | 9            |
| Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore                                                                                | 10           |
| Deplasări ședințe - nr. de ore                                                                                                                                           | 2            |
| Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general                                                                                                               | 12           |
| Discutarea cazului cu membrii echipei                                                                                                                                    | 18           |
| Discutarea cazului cu șeful SMC                                                                                                                                          | 54           |
| Discuție caz cu MC                                                                                                                                                       | 6            |
| Discuții cu petenții sau beneficiarii                                                                                                                                    | 30           |
| Discuții telefonice                                                                                                                                                      | 133          |
| Introducere date SINA                                                                                                                                                    | 10           |
| Întâlnire de urgență a echipei                                                                                                                                           | 1            |
| Întâlnire trimestrială a echipei                                                                                                                                         | 15           |
| Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz                                                                                                                                   | 2            |
| Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore                                                                                                                          | 8            |
| Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS                                                                                                                                  | 53           |

|                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Monitorizarea contractelor de prestări servicii - <b>nr. de ore</b>                          | <b>8</b>   |
| Participarea la instruiți (proceduri, regulamente etc.)                                      | <b>1</b>   |
| Planificarea întâlnirilor de caz                                                             | <b>14</b>  |
| Ședințe administrative în cadrul serviciului                                                 | <b>4</b>   |
| Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - <b>nr. de ore</b> | <b>3</b>   |
| Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la)                              | <b>2</b>   |
| Transmiterea documentelor către membrii echipei                                              | <b>85</b>  |
| Verificare PIS-uri                                                                           | <b>2</b>   |
| Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)             | <b>120</b> |

Total angajați            9  
 Angajați în CM            0  
 Angajați în CO            0  
 Angajați în CIC           0  
 Angajați în MD           0

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