

## Management de Caz

| Raportare Activități - cu livrabil                                                                                      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Document creat                                                                                                          | TOTAL |
| Acorduri reprezentant legal                                                                                             | 0     |
| Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri                                                                   | 0     |
| Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)                                             | 0     |
| Adresă transmite informații către aparținători/instituții                                                               | 0     |
| Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)                                                                | 1     |
| Bun de plată facturi                                                                                                    | 0     |
| Caiet de sarcini                                                                                                        | 0     |
| Completare bilete CPC                                                                                                   | 0     |
| Completare fișe de instruire SSMSU                                                                                      | 0     |
| Contract cu reprezentantul legal/familia/tanărul                                                                        | 8     |
| Consultare PATRIMVEN                                                                                                    | 2     |
| Declarație/Solicitare                                                                                                   | 5     |
| Delegare atribuții ale MC către inspector de specialitate, asistent medical, psiholog, responsabil de caz etc.          | 0     |
| Dispoziție de împuternicire                                                                                             | 0     |
| Dispoziție de numire MC                                                                                                 | 2     |
| Evaluare personal                                                                                                       | 0     |
| Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor                                             | 8     |
| Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat                                                        | 0     |
| Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială                      | 0     |
| Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției                                                         | 0     |
| Fișe de post                                                                                                            | 0     |
| Întocmire corespondență - poștă                                                                                         | 0     |
| Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore | 0     |
| Invitații părinții/rude copil                                                                                           | 0     |
| Notă explicativă                                                                                                        | 0     |
| Notă informativă de deschidere a procedurii de adopție                                                                  | 0     |
| Notă informativă evenimente deosebite                                                                                   | 0     |
| Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare                                                                      | 0     |
| Notă internă desemnare membrii echipei pluridisciplinare                                                                | 0     |
| Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.                                                                       | 0     |
| Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial                                                       | 0     |
| Notă internă solicitare documente/informații                                                                            | 0     |
| Notă internă solicitare punct de vedere                                                                                 | 0     |
| Notă internă solicitare servicii                                                                                        | 0     |
| Notă internă solicitare specialiști din afara echipei                                                                   | 0     |
| Notă internă transmite documente interne                                                                                | 0     |
| Notă internă diverse/Răspuns note interne                                                                               | 0     |
| Notă telefonică                                                                                                         | 0     |

|                                                                                                         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Obținerea avizului juridic – dosare pentru CPC                                                          | 0     |
| Operare documente în Conectx - nr. de documente                                                         | 30    |
| OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor<br>(1 dosar = 150-200 de pagini)            | 5 vol |
| PIP deschiderea procedurii de adopție                                                                   | 0     |
| PIP de urgență                                                                                          | 0     |
| PIP semestrial                                                                                          | 4     |
| Plan de reabilitare – caz abuz                                                                          | 0     |
| Plan de reabilitare – copii cu dizabilități                                                             | 0     |
| Planificare activitate zilnică                                                                          | 1/2h  |
| Planificare lunară (angajați și colaboratori)                                                           | 1/2h  |
| Pontaj                                                                                                  | 0     |
| Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore                                                | 0     |
| Proces verbal întâlnire deschidere procedură adopție                                                    | 0     |
| Proces verbal/minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare                                     | 0     |
| Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare                                   | 0     |
| Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG                 | 4     |
| Procese verbale ședințe administrative                                                                  | 0     |
| PV/minută ședință                                                                                       | 0     |
| Raport acces cont de alocație                                                                           | 0     |
| Raport de activitate zilnic                                                                             | 1/2h  |
| Raport de anchetă socială                                                                               | 0     |
| Raport de închidere de caz                                                                              | 0     |
| Raport de modificare a măsurii de protecție specială                                                    | 0     |
| Raport de monitorizare                                                                                  | 2     |
| Raport de revocare a măsurii de protecție specială                                                      | 0     |
| Raport de vizită                                                                                        | 0     |
| Raport motivat pentru deschiderea procedurii de adopție și separarea fraților                           | 0     |
| Raport psihosocial către autoritățile statului                                                          | 0     |
| Raport psihosocial către ONG-uri (pentru identificare loc)                                              | 0     |
| Fișă/Raport psihosocial caz de abuz                                                                     | 0     |
| Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție                                               | 0     |
| Raport psihosocial pentru deschiderea procedurii adopției                                               | 0     |
| Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG                                                          | 0     |
| Răspunsuri solicitări instituții                                                                        | 0     |
| Răspunsuri solicitări persoane fizice                                                                   | 0     |
| Referat angajări/transferuri                                                                            | 0     |
| Referat de specialitate                                                                                 | 0     |
| Referat de deplasare                                                                                    | 0     |
| Referat de informare                                                                                    | 0     |
| Referat de necesitate                                                                                   | 0     |
| Referat de PIP                                                                                          | 0     |
| Referat de specialitate delegare atribuții de reprezentare în relația cu alte instituții și organizații | 0     |

|                                                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Referat de specialitate efectuare plată (amenzi, cursuri, acces cont alocații etc.) | 0 |
| Referat de specialitate privind situația copilului                                  | 0 |
| Referat desemnare MC                                                                | 2 |
| Referat ieșire din sistem                                                           | 0 |
| Referat propunere încheiere parteneriat                                             | 0 |
| Redactare regulamente și proceduri                                                  | 0 |
| Solicitare formare profesională                                                     | 0 |
| Stat de plată ieșire din sistem                                                     | 0 |

| Raportare activități - fără livrabil                                                                                                                                     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Activitate                                                                                                                                                               | TOTAL |
| Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore                                                                     | 0     |
| Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore | 50    |
| Analiza inițială a cazului                                                                                                                                               | 2     |
| Analiza trimestrială sau lunară a cazului                                                                                                                                | 3     |
| Aranjarea documentelor în dosar                                                                                                                                          | 25    |
| Audierea la tribunal (include și deplasarea la și de la)                                                                                                                 | 0     |
| Avizarea documentelor la SEC pentru CPC                                                                                                                                  | 0     |
| Colectarea documentelor de la membrii echipei                                                                                                                            | 10    |
| Convorbiri telefonice în afara programului de lucru                                                                                                                      | 4     |
| Coordonare studenți în stagiul de practică - nr. de ore                                                                                                                  | 0     |
| Copierea/scanarea documentelor                                                                                                                                           | 10    |
| Deplasarea la diverse instituții de stat și private                                                                                                                      | 0     |
| Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari                                                                                      | 4     |
| Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore                                                                                | 1/2h  |
| Deplasări ședințe - nr. de ore                                                                                                                                           | 0     |
| Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general                                                                                                               | 0     |
| Discutarea cazului cu membrii echipei                                                                                                                                    | 6     |
| Discutarea cazului cu reprezentanți ai organelor de control interne și externe/inspecție - nr. de ore                                                                    | 0     |
| Discutarea cazului cu șeful SMC                                                                                                                                          | 4     |
| Discuție caz cu MC                                                                                                                                                       | 6     |
| Discuții cu petenții sau beneficiarii                                                                                                                                    | 7     |
| Discuții telefonice                                                                                                                                                      | 15    |
| Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore                                                                                       | 1     |
| Introducere date SINA - nr. ore                                                                                                                                          | 0     |
| Instruire SSMSU                                                                                                                                                          | 0     |
| Instruire studenți în stagiul de practică - nr. de ore                                                                                                                   | 0     |

|                                                                                                                                         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Întâlnire colaboratori ONG-uri                                                                                                          | 2   |
| Întâlnire deschidere procedură adopție                                                                                                  | 0   |
| Întâlnire de urgență a echipei                                                                                                          | 0   |
| Întâlnire trimestrială a echipei                                                                                                        | 4   |
| Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz                                                                                                  | 0   |
| Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore                                                                                         | 1   |
| Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS                                                                                                 | 4   |
| Întocmirea dosarului pentru deschiderea procedurii de adopție (selectare, copiere și aranjare doumente) - 1 dosar = 1-100 pagini        | 0   |
| Întocmirea dosarului pentru transfer la o altă instituție de stat sau privată (copiere și aranjare documente) - 1 dosar = 1-1500 pagini | 0   |
| Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore                                                                            | 0   |
| Participare la formări profesionale - nr. de ore                                                                                        | 0   |
| Participarea la instruiți (proceduri, regulamente etc.)                                                                                 | 0   |
| Participarea la instruiți periodice și suplimentare SSMSU                                                                               | 0   |
| Planificarea întâlnirilor de caz                                                                                                        | 10  |
| Prezentare/instruire proceduri/regulamente etc.                                                                                         | 1   |
| Repartizare lucrări                                                                                                                     | 1   |
| Ședințe administrative în cadrul serviciului                                                                                            | 0   |
| Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore                                                   | 0   |
| Sustinerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la)                                                                         | 0   |
| Transmiterea documentelor către membrii echipei                                                                                         | 10  |
| Verificare PIS-uri                                                                                                                      | 0   |
| Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)                                                        | 10  |
| Verificarea și avizarea regulamentelor și procedurilor SMC - nr. de ore                                                                 | 0   |
| Pregătire mutare sediu                                                                                                                  | 2 h |

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| <b>Total angajați</b> | <b>9</b> |
| Angajați în CM        | 0        |
| Angajați în CO        | 3        |
| Angajați în CIC       | 0        |
| Angajati in 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**