

Planificarea activității Serviciului Management de Caz
09.07.2019

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Raport psihosocial trimestrial	13
Raport de revocare a măsurii de protecție specială	1
Proces verbal/ minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare	5
PIP trimestrial	1
Delegare atribuții ale MC către AMP/ persoană de plasament/ responsabil de caz etc.	1
OPIS volume dosare copii (include și numerotarea paginilor)	6
Bun de plată facturi	4
PV/ minută ședință	5
Întocmire diverse situații statistice	3
Raport de activitate zilnic	10
Planificare activitate zilnică	10

<i>Activități desfășurate - fără livrabil</i>	
<i>Activitate</i>	<i>TOTAL</i>
Întâlnire trimestrială a echipei	2
Actualizare bază de date	1
Discutarea cazului cu membrii echipei	4
Analza trimestrială sau lunară a cazului	7
Discuții cu petenții sau beneficiarii	5
Colectarea documentelor de la membrii echipei	3
Transmiterea documentelor către membrii echipei	5
Aranjarea documentelor în dosar	6
Copierea/scanarea documentelor	7
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	1
Operare documente în CID	15
Verificare PIS-uri	3
Discuții telefonice	5
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4	1
Planificarea întâlnirilor de caz	2

Total angajați	11
Angajați prezenți	9
Angajați în CM	0

Angajați în CO
Angajați în CIC

1
1

Având în vedere specificul și natura activității Serviciului Management de Caz, prezenta planificare este orientativă, putând suferi modificări în funcție de situațiile ivite.

Prezenta planificare nu include activitatea managerilor externi. În conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii, raportarea managerilor externi se face lunar.

Șef Serviciu Management de Caz
Laura Oșelea