Raport de activitate al Serviciului Management de Caz
09.12.2019

Activități desfășurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri	9
Bun de plată facturi	3
Declarație/Solicitare	1
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor	1
Întocmire corespondență – poștă	1
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	3
Planificare activitate zilnică	9
Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare	8
Raport de activitate zilnic	9
Raport psihosocial trimestrial	4
Răspunsuri solicitări instituții	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	8
Actualizare bază de date	3
Analiza inițială a cazului	2
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	2
Aranjarea documentelor în dosar	70
Colectarea documentelor de la membrii echipei	5
Copierea/scanarea documentelor	49
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	2
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	1
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 cu petenții sau beneficiarii	4
Discuții telefonice	25
Întâlnire trimestrială a echipei	3
Întocmire bază de date - nr. de ore	3
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	9

Operare documente în CID	20
Planificarea întâlnirilor de caz	5
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	1
Transmiterea documentelor către membrii echipei	2
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	10

Total angajați	**11**
Angajați prezenți	8
Angajați în CM	1
Angajați în CIC	1
Angajați în CFP	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