Raport de activitate al Serviciului Management de Caz
13.03.2020

Activități desfășurate - cu livrabil	
Document creat	*TOTAL*
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	1
Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)	3
Bun de plată facturi	2
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor	1
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	1
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	1
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	1
Notă internă transmitere documente interne	2
Notă internă diverse/Răspuns note interne	2
Notă telefonică	1
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	2
Planificare activitate zilnică	8
Raport de activitate zilnic	8
Raport de modificare a măsurii de protecție specială	1
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	1
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	1
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat propunere încheiere parteneriat	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	6
Aranjarea documentelor în dosar	102
Copierea/scanarea documentelor	82
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	3
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	1
Discutarea cazului cu membrii echipei	1
Discutarea cazului cu șeful SMC	7
Discuție caz cu MC	3
Discuții telefonice	19

Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	2
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	1
Operare documente în CID	23
Planificarea întâlnirilor de caz	5
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	1
Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la)	9
Transmiterea documentelor către membrii echipei	19
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	10

Total angajați	**10**
Angajați prezenți	7
Angajați în CO	1
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