Raport de activitate al Serviciului Management de Caz
25.10.2019

Activităţi desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	***TOTAL***
Bun de plată facturi	2
Actualizare evidența documentelor predate la arhiva instituției	3
Întocmire corespondență – poștă	2
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	2
Planificare activitate zilnică	6
Pontaj	1
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	1
Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare	3
Raport de activitate zilnic	6
Raport psihosocial trimestrial	2

Activităţi desfăşurate - fără livrabil	
Activitate	***TOTAL***
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	7
Aranjarea documentelor în dosar	76
Colectarea documentelor de la membrii echipei	6
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	1
Copierea/scanarea documentelor	9
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	3
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	3
Discuție caz cu MC	1
Discuții cu petenții sau beneficiarii	5
Discuții telefonice	10
Intâlnirea echipei pe cazurile de abuz	2
Operare documente în CID	9
Planificarea întâlnirilor de caz	2
Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la)	1

Total angajați	**12**
Angajați prezenți	7

Angajați în CM	1
Angajați în CO	2
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