Raport de activitate al Serviciului Management de Caz
31.10.2019

Activităţi desfăşurate - cu livrabil	
Document creat	***TOTAL***
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	1
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
Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.	1
Notă internă solicitare servicii	1
Notă telefonică	1
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	6
PIP trimestrial	1
Planificare activitate zilnică	9
Elaborare regulamente/proceduri/metodologii - nr. de ore	2
Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare	1
Raport de activitate zilnic	10
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	2
Raport psihosocial trimestrial	4
Referat de specialitate efectuare plată (amenzi, cursuri, acces cont alocații etc.)	1
Redactare regulamente și proceduri	2
Stat de plată ieșire din sistem	1

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	14
Analiza inițială a cazului	1
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	1
Aranjarea documentelor în dosar	621
Colectarea documentelor de la membrii echipei	42
Copierea/scanarea documentelor	63
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	1

Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	5
Discuție caz cu MC	5
Discuții cu petenții sau beneficiarii	5
Discuții telefonice	13
Intâlnire trimestrială a echipei	1
Intâlnirea echipei pe cazurile de abuz	1
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	4
Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore	1
Operare documente în CID	27
Planificarea întâlnirilor de caz	8
Repartizare lucrări	3
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	3
Transmiterea documentelor către membrii echipei	35
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	5

Total angajați	**12**
Angajați prezenți	9
Angajați în CM	1
Angajați în CO	1
Angajați în CIC	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