

Raport de activitate a Serviciului Management de Caz

Săptămâna 10.02.2025-14.02.2025

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Acorduri reprezentant legal	11
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	14
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	3
Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)	12
Bun de plată facturi	11
Consultare PATRIMVEN	4
Declarație/Solicitare	13
Dispoziție de împuternicire	8
Dispoziție de numire MC	3
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor	22
Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat	10
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	49
Întocmire corespondență - poștă	2
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	9
Invitații părinții/rude copil	6
Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial	6
Notă internă solicitare documente/informații	5
Notă internă transmitere documente interne	15
Notă internă diverse/Răspuns note interne	6
Notă telefonică	12
Obținerea avizului juridic - dosare pentru CPC	2
Operare documente în Conectx - nr. de documente	214
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	6
PIP de urgență	1
PIP semestrial	4
Planificare activitate zilnică	2
Pontaj	1

Proces verbal/ minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare	2
Proces verbal/ minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	9
Proces verbal/ minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG	15
Procese verbale ședințe administrative	1
PV/ minută ședință	7
Raport de închidere de caz	1
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	1
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	13
Răspunsuri solicitări instituții	5
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat de specialitate	4
Referat propunere încheiere parteneriat	2

<i>Activități desfășurate - fără livrabil</i>	
<i>Activitate</i>	<i>TOTAL</i>
Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore	16
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	53
Analiza inițială a cazului	4
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	15
Aranjarea documentelor în dosar	167
Colectarea documentelor de la membrii echipei	63
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	9
Coordonare studenți în stagiul de practică - nr. de ore	5
Copierea/scanarea documentelor	143
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	3
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari	14
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	9
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	8
Discutarea cazului cu membrii echipei	29
Discutarea cazului cu reprezentanți ai	1

organelor de control interne și externe/inspecție - nr. de ore	
Discutarea cazului cu șeful SMC	22
Discuție caz cu MC	16
Discuții cu petenții sau beneficiarii	30
Discuții telefonice	133
Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore	2
Întâlnire de urgență a echipei	6
Întâlnire trimestrială a echipei	20
Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz	2
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	9
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	46
Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore	8
Participarea la instruiți (proceduri, regulamente etc.)	27
Participarea la instruiți periodice și suplimentare SSMSU	9
Planificarea întâlnirilor de caz	18
Transmiterea documentelor către membrii echipei	66
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	95

Total angajați	9
Angajați prezenți	9
Angajați în CM	0
Angajați în CO	0
Angajați în CIC	0
Angajați în MD	0

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