

Raport de activitate a Serviciului Management de Caz

Săptămâna 11.11.2024-15.11.2024

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Acorduri reprezentant legal	2
Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri	1
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	9
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	2
Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)	5
Bun de plată facturi	6
Completare bilete CPC	1
Contract cu reprezentantul legal/familia/tanărul	2
Consultare PATRIMVEN	1
Declarație/Solicitare	7
Delegare atribuții ale MC către inspector de specialitate, asistent medical, psiholog, responsabil de caz etc.	1
Dispoziție de împuternicire	1
Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat	1
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	7
Întocmire diverse situații statistice/solicitare de alte servicii, instituții/solicitare în baza legii 544 - nr. de ore	8
Invitații părinții/rude copil	1
Notă internă convocare a echipei pluridisciplinare	2
Notă internă solicitare documente/informații	1
Notă internă transmitere documente interne	8
Notă internă diverse/Răspuns note interne	2
Notă telefonică	5
Obținerea avizului juridic – dosare pentru CPC	2
Operare documente în CONECTX- nr. documente	88
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	5
PIP de urgență	1
PIP semestrial	4
Planificare activitate zilnică	6
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	3
Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG	9
PV/minută ședință	6
Raport de activitate zilnic	1
Raport de modificare a măsurii de protecție specială	2
Raport de monitorizare	6
Raport de vizită	3
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	17
Răspunsuri solicitări instituții	1
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat de specialitate	2
Referat de necesitate	3
Referat propunere încheiere parteneriat	9

Activități desfășurate - fără livrabil	
Activitate	TOTAL
Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore	15
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	38
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	16
Aranjarea documentelor în dosar	135
Colectarea documentelor de la membrii echipei	46
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	6
Coordonare studenți în stagiul de practică - nr. de ore	4
Copierea/scanarea documentelor	107
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	6
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari (AMP și plasament)	8
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	6
Discutarea cazului cu membrii echipei	24
Discutarea cazului cu șeful SMC	7
Discuții cu petenții sau beneficiarii	28
Discuții telefonice	70
Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore	1
Introducere date SINA	8
Instruire studenți în stagiul de practică - nr. de ore	6
Întâlnire colaboratori ONG-uri	7
Întâlnire de urgență a echipei	2
Întâlnire trimestrială a echipei	5
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	24
Participare la formări profesionale - nr. de ore	40
Planificarea întâlnirilor de caz	14
Transmiterea documentelor către membrii echipei	39
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	90

Total angajați 9
Angajați în CM 0
Angajați în CO 0
Angajați în CIC 0
Angajati in 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