

Raport de activitate a Serviciului Management de Caz**Săptămâna 12.05.2025-16.05.2025**

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Acorduri reprezentant legal	1
Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri	1
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	14
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	6
Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)	6
Bun de plată facturi	14
Completare bilete CPC	5
Contract cu reprezentantul legal/familia/tanărul	6
Consultare PATRIMVEN	2
Declarație/Solicitare	14
Dispoziție de numire MC	5
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor	19
Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat	12
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	68
Întocmire corespondență - poștă	2
Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore	12
Invitații părinții/rude copil	8
Notă internă desemnare membrii echipei pluridisciplinare	4
Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.	1
Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial	4
Notă internă solicitare documente/informații	3
Notă internă solicitare punct de vedere	1
Notă internă transmitere documente interne	15
Notă internă diverse/Răspuns note interne	3
Notă telefonică	8
Obținerea avizului juridic - dosare pentru CPC	3

Operare documente în Conectx - nr. de documente	309
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	10
PIP semestrial	9
Planificare activitate zilnică	1
Proces verbal/ minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare	10
Proces verbal/ minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	5
Proces verbal/ minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG	23
Procese verbale ședințe administrative	1
Raport de anchetă socială	1
Raport de închidere de caz	3
Raport de modificare a măsurii de protecție specială	1
Raport de vizită	1
Fișă/Raport psihosocial caz de abuz	1
Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție	1
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	12
Răspunsuri solicitări instituții	5
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat de specialitate	13
Referat de specialitate delegare atribuții de reprezentare în relația cu alte instituții și organizații	1
Referat de specialitate efectuare plată (amenzi, cursuri, acces cont alocații etc.)	1
Referat de specialitate privind situația copilului	4
Referat ieșire din sistem	1
Referat propunere încheiere parteneriat	6
Stat de plată ieșire din sistem	1

Activități desfășurate - fără livrabil	
Activitate	TOTAL
Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - nr. de ore	8
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	85

Analiza inițială a cazului	6
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	28
Aranjarea documentelor în dosar	277
Colectarea documentelor de la membrii echipei	108
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	13
Coordonare studenți în stagiul de practică - nr. de ore	4
Copierea/scanarea documentelor	165
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	5
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari	16
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	7
Deplasări ședințe - nr. de ore	9
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	12
Discutarea cazului cu membrii echipei	39
Discutarea cazului cu șeful SMC	28
Discuție caz cu MC	21
Discuții cu petenții sau beneficiarii	41
Discuții telefonice	147
Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore	2
Întâlnire de urgență a echipei	3
Întâlnire trimestrială a echipei	19
Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz	9
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	13
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	68
Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore	8
Planificarea întâlnirilor de caz	23
Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - nr. de ore	4
Susținerea dosarelor la CPC (include și deplasarea la și de la)	2
Transmiterea documentelor către membrii echipei	110
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	120

Total angajați 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