

**Raport de activitate a Serviciului Management de Caz****Săptămâna 24.03.2025-28.03.2025**

| <i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>                                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <i>Document creat</i>                                                                                                   | <i>TOTAL</i> |
| Acorduri reprezentant legal                                                                                             | 3            |
| Adresă identificare servicii la ONG-uri și DGASPC-uri                                                                   | 1            |
| Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)                                             | 13           |
| Adresă transmitere informații către aparținători/instituții                                                             | 6            |
| Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)                                                                | 5            |
| Bun de plată facturi                                                                                                    | 18           |
| Contract cu reprezentantul legal/familia/tanărul                                                                        | 6            |
| Consultare PATRIMVEN                                                                                                    | 2            |
| Declarație/Solicitare                                                                                                   | 14           |
| Dispoziție de numire MC                                                                                                 | 2            |
| Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor                                             | 26           |
| Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat                                                        | 14           |
| Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială                      | 84           |
| Întocmire diverse situații statistice/solicitate de alte servicii, instituții/solicitate în baza legii 544 - nr. de ore | 8            |
| Invitații părinții/rude copil                                                                                           | 10           |
| Notă internă înaintare dosar juridic/adopții etc.                                                                       | 5            |
| Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial                                                       | 4            |
| Notă internă solicitare documente/informații                                                                            | 5            |
| Notă internă transmitere documente interne                                                                              | 18           |
| Notă internă diverse/Răspuns note interne                                                                               | 2            |
| Notă telefonică                                                                                                         | 10           |
| Obținerea avizului juridic - dosare pentru CPC                                                                          | 1            |
| Operare documente în Conectx - nr. de documente                                                                         | 355          |
| OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)                               | 6            |

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PIP semestrial                                                                           | 9  |
| Planificare activitate zilnică                                                           | 2  |
| Proces verbal/ minută întâlnire caz abuz a echipei pluridisciplinare                     | 4  |
| Proces verbal/ minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare                   | 4  |
| Proces verbal/ minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG | 21 |
| Raport de anchetă socială                                                                | 2  |
| Raport de închidere de caz                                                               | 2  |
| Raport de modificare a măsurii de protecție specială                                     | 2  |
| Raport de monitorizare                                                                   | 9  |
| Raport de vizită                                                                         | 3  |
| Fișă/Raport psihosocial caz de abuz                                                      | 1  |
| Raport psihosocial pentru dispunerea măsurii de protecție                                | 2  |
| Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG                                           | 16 |
| Răspunsuri solicitări instituții                                                         | 6  |
| Referat de specialitate                                                                  | 12 |
| Referat de PIP                                                                           | 1  |
| Referat de specialitate privind situația copilului                                       | 1  |
| Referat propunere încheiere parteneriat                                                  | 4  |

| <i>Activități desfășurate - fără livrabil</i>                                                                                                                                   |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <i>Activitate</i>                                                                                                                                                               | <i>TOTAL</i> |
| Activități legate de grupurile de lucru (furnizare informații, centralizare, raportare) - <b>nr. de ore</b>                                                                     | 20           |
| Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - <b>nr. de ore</b> | 64           |
| Analiza inițială a cazului                                                                                                                                                      | 5            |
| Analiza trimestrială sau lunară a cazului                                                                                                                                       | 21           |
| Aranjarea documentelor în dosar                                                                                                                                                 | 209          |
| Colectarea documentelor de la membrii echipei                                                                                                                                   | 80           |
| Convorbiri telefonice în afara programului de lucru                                                                                                                             | 9            |
| Coordonare studenți în stagiul de practică - <b>nr. de ore</b>                                                                                                                  | 4            |
| Copierea/scanarea documentelor                                                                                                                                                  | 231          |
| Deplasarea la diverse instituții de stat și private                                                                                                                             | 2            |
| Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu                                                                                                         | 17           |

|                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| beneficiari                                                                                                  |     |
| Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - <b>nr. de ore</b>             | 7   |
| Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general                                                   | 31  |
| Discutarea cazului cu membrii echipei                                                                        | 21  |
| Discutarea cazului cu reprezentanți ai organelor de control interne și externe/inspecție - <b>nr. de ore</b> | 1   |
| Discutarea cazului cu șeful SMC                                                                              | 19  |
| Discuție caz cu MC                                                                                           | 41  |
| Discuții cu petenții sau beneficiarii                                                                        | 30  |
| Discuții telefonice                                                                                          | 165 |
| Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - <b>nr. de ore</b>                    | 2   |
| Introducere date SINA - <b>nr. ore</b>                                                                       | 1   |
| Întâlnire de urgență a echipei                                                                               | 4   |
| Întâlnire trimestrială a echipei                                                                             | 20  |
| Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz                                                                       | 5   |
| Întocmire/actualizare bază de date - <b>nr. de ore</b>                                                       | 6   |
| Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS                                                                      | 82  |
| Monitorizarea contractelor de prestări servicii - <b>nr. de ore</b>                                          | 7   |
| Planificarea întâlnirilor de caz                                                                             | 17  |
| Ședințe administrative în cadrul serviciului                                                                 | 3   |
| Studiu/consultare legislație/informații legate de soluționarea cazurilor - <b>nr. de ore</b>                 | 3   |
| Transmiterea documentelor către membrii echipei                                                              | 78  |
| 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  
 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