

Raport de activitate a Serviciului Management de Caz
Săptămâna 27.01.2025-31.01.2025

<i>Activități desfășurate - cu livrabil</i>	
<i>Document creat</i>	<i>TOTAL</i>
Acorduri reprezentant legal	4
Adresă solicitare informații instituții (poliție, spitale, alte DGASPC-uri)	23
Adresă transmitere informații către aparținători/instituții	5
Adresă trimestrială solicitare informații (ANP, DEP etc)	9
Bun de plată facturi	6
Consultare PATRIMVEN	1
Declarație/Solicitare	10
Dispoziție de împuternicire	2
Dispoziție de numire MC	3
Actualizare evidența contractelor de acordare a serviciilor și prestațiilor	30
Actualizare evidența conturilor pentru virarea alocației de stat	6
Actualizare evidența copiilor care beneficiază sau au beneficiat de o măsură de protecție specială	58
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	2
Notă internă solicitare AMP/persoană de plasament/loc rezidențial	1
Notă internă solicitare	4

documente/informații	
Notă internă transmitere documente interne	6
Notă internă diverse/Răspuns note interne	1
Notă telefonică	7
Obținerea avizului juridic - dosare pentru CPC	3
Operare documente în Conectx - nr. de documente	190
OPIS volume dosare copii - include și numerotarea paginilor (1 dosar = 150-200 de pagini)	4
PIP de urgență	2
PIP semestrial	2
Planificare activitate zilnică	2
Pontaj	1
Proces verbal/minută întâlnire de urgență a echipei pluridisciplinare	3
Proces verbal/minută întâlnire trimestrială a echipei pluridisciplinare rezidențial/ONG	15
PV/minută ședință	6
Raport de închidere de caz	1
Raport de vizită	1
Raport psihosocial trimestrial rezidențial/ONG	13
Răspunsuri solicitări instituții	5
Răspunsuri solicitări persoane fizice	1
Referat de specialitate	1
Referat de deplasare	2
Referat propunere încheiere parteneriat	1

<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	25
Activități administrative (redactare tipizate, întocmire/copiere/scanare acte administrative, diseminare informații legate de activitatea serviciului etc.) - nr. de ore	44
Analiza inițială a cazului	1
Analiza trimestrială sau lunară a cazului	14
Aranjarea documentelor în dosar	160
Colectarea documentelor de la membrii echipei	54
Convorbiri telefonice în afara programului de lucru	7
Coordonare studenți în stagiu de practică - nr. de ore	3
Copierea/scanarea documentelor	117
Deplasarea la diverse instituții de stat și private	3
Deplasări la alte sedii/centre din subordinea DGASPC sector 3/domiciliu beneficiari	11
Deplasări pentru semnături/înregistrări documente în str. Parfumului nr. 2-4 - nr. de ore	10
Deplasări ședințe - nr. de ore	12
Discutarea cazului cu directorul de resort/adjunct/general	6
Discutarea cazului cu membrii echipei	22
Discutarea cazului cu reprezentanți ai organelor de control interne și externe/inspecție - nr. de ore	1
Discutarea cazului cu șeful SMC	21

Discuție caz cu MC	14
Discuții cu petenții sau beneficiarii	26
Discuții telefonice	91
Furnizare informații pentru întocmirea diverselor situații statistice - nr. de ore	2
Întâlnire colaboratori ONG-uri	1
Întâlnire de urgență a echipei	1
Întâlnire trimestrială a echipei	17
Întâlnirea echipei pe cazurile de abuz	1
Întocmire/actualizare bază de date - nr. de ore	8
Întocmire și transmitere e-mail-uri/SMS	39
Monitorizarea contractelor de prestări servicii - nr. de ore	9
Planificarea întâlnirilor de caz	18
Transmiterea documentelor către membrii echipei	55
Verificarea și avizarea documentelor (note interne, referate, rapoarte, PIP etc)	89

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