



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

Serviciul Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice

Nr. angajați prezenți: 5

Raport de activitate - 01.10. 2019

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61712/10.06.2019, încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61709/10.06.2019, încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația Crucea Alb Galbenă;
- ✓ actualizare bază de date - date de identificare, valabilitatea actelor medicale, valabilitatea anchetelor sociale, a reevaluărilor sociale și fiselor socio medicale și geriatrice - beneficiari de servicii socio-medicale de natură socială, conform contractului încheiat între Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului nr. 61712/10.06.2019;
- ✓ relaționat interdepartamental cu: Serviciul Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, Serviciul Contencios, Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Serviciul Plăți și Prestații Sociale, C.S.S.P.F.A.;
- ✓ instrumentarea cazului dnei L.M., redactare anchetă socială, referat de specialitate, întocmirea planului individualizat de îngrijire și asistență, dispoziție admisie, opis documente. Actualizarea bazei de date cu noile informații obținute – date de identificare, quantum venit, data evaluare, date susținători legali, etc.;

- ✓ monitorizarea serviciilor, consilierea dnei P.M.M., beneficiară de servicii de îngrijire la domiciliu cu privire la situația de semidependență în care se află, discuții referitoare la serviciile primite prin intermediul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, aplicarea chestionarului de satisfacție; verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61712/10.06.2019, încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, a planului de îngrijire și asistență, a fișei individuale de îngrijire etc;
- ✓ consiliere dnei R.V., persoană vârstnică aflată în situație de dependență, persoană vârstnică încadrată în grad de handicap, recomandare de a se adresa Serviciului de Evaluare Complexă, în vederea întocmirii documentației necesare instituționalizării într-un centru pentru persoane cu dizabilități;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 21 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și de încetare;
- ✓ discuții cu șeful Centrului de Îngrijire și Asistență Sfânta Ana, dna E.P., cu privire la cazul dlui S.N., persoană vârstnică ce urmează a fi transferată din cadrul Complexului de Servicii Unirea la Sfânta Ana;
- ✓ discuții cu reprezentantul Complexului de Servicii Unirea, dl. F.B., referitoare la situația socio medicală a dlui. S.N., beneficiar al centrului menționat, precum și cu privire la documentația necesară întocmirii dosarului de instituționalizare într-un centru destinat persoanelor vârstnice;
- ✓ planificarea cu psihologul din cadrul Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”, a monitorizărilor în teren, la domiciliile persoanelor aflate în perioada post-servicii, respectiv A.A-M., T.M., împreună cu minorii, funcție și de programul în ture al responsabililor de caz;
- ✓ discuții cu Șeful Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”, vizând situația beneficiarei P.I.M, precum și a cazurilor aflate în monitorizare:

M.F., M.M., C.L., P.L., A.A-M., cu minorii acestora (9 copii aflați în monitorizare), trasarea obiectivelor de intervenție, comunicarea demersurilor recente, analiza datelor suplimentare;

- ✓ întrevedere manager de caz cu responsabilul de caz M.I. - AVVF "Sfânta Maria" prezentarea de către managerul de caz a modalității de intervenție a echipei SASDPDC pentru minorii asistați, ambelor cazuri, Rapoartele de evaluare, identificarea nevoilor minorilor, întocmirea de Planuri de Servicii de către acești, precum și transmiterea managerului de caz și echipei AVVF "Sfânta Maria, acompanierea victimei, asistarea ei în cadrul instituțiilor abilitate pentru obținerea, accesarea drepturilor copilului etc.;
- ✓ documentare legislație în domeniul victimologiei, reinsertie socială, strategii, politici sociale;
- ✓ nota telefonică dna. U.C., aparținător al beneficiarei P.M., restabilirea rețelei familiale de suport;
- ✓ întrevedere cu dna. P.M., beneficiară a AVVF "Sfanta Maria";
- ✓ contactarea telefonică dnei A.B. reprezentant al Asociației "Incubatorul Social";
- ✓ participarea la evenimentul ERASMUS+Proiect SAFE – "A SAFER LIFE FOR OLDER WOMEN" - Asociația Habilitas CRFP;
- ✓ introducerea unui număr de 3 lucrări în baza de date a Serviciului Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice: cerere 50 de ani de căsătorie, familia T.G. și P., Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale Dr. Victor Babeș, referitor la semnalarea cazului pacientului D.I. și Căminul privat pentru bătrâni Sf. Cuvioasă Parascheva, referitor la externarea beneficiarei F.S.;
- ✓ familia T.G. și P., introdusă în baza de date pentru aniversarea a 50 de ani de căsătorie;
- ✓ actualizarea bazei de date, privind evenimentul pentru sărbătorirea a 50 de ani de căsătorie;
- ✓ relaționare cu reprezentanta SECPAH, solicitare informații referitor cazul L.M. - dacă figurează cu încadrare într-un grad de handicap;

- ✓ relaționat cu doamna C.L.- care a dorit informații despre procedura de depunere cerere pentru sărbătorirea celor 50 ani căsătorie;
- ✓ corespondență, scan-uri, xero copii pentru completare dosare persoane în evidența S.M.C.P.A.V;
- ✓ relaționat cu doamna B.I., în calitate de fiică al persoanei vârstnice, doamna M.P., care dorește accesarea de servicii de îngrijire la domiciliu;
- ✓ discuții cu reprezentantul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale referitoare la situația dnei T.D., beneficiară de servicii de îngrijire la domiciliu, solicitare copie certificat deces;
- ✓ consiliere socială acordată doamnei C.N., a solicitat informații cu privire la criteriile de admisie într-un centru de îngrijire persoane vârstnice, totodată i-au fost prezentate și lista cu căminele private, cât și centrele din subordinea D.G.A.S.M.B. ;
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor N.V., N.E., O.M. ;
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari S.M, D.A, V.V, G.I. ;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz - 4 beneficiari F.P.I., G.M., G.D., G.I. ;

II. DEPLASĂRI:

- ✓ deplasare Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost;

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ corespondență, scan-uri, xero copii pentru completare dosare persoane în evidența S.M.C.P.A.V., întocmit raportul de activitate pentru ziua în curs și planificarea activităților pentru ziua următoare, prelucrat în programul circuitului intern a documentelor pe Serviciu, întocmirea raportului de activitate și a planificării pentru ziua următoare ;

- ✓ instrumentarea cazului dnei M.G., definitivare documentație necesară, redactare documente – referat reevaluare, chestionar de satisfacție, actualizarea bazei de date cu noilor informații obținute – quantum venit, data reevaluare, date susținători etc.;
- ✓ întocmire comunicări destinate dnei L.M. și Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale cu privire la emiterea dispoziției de admisie;
- ✓ întocmire și redactare plan individualizat de asistență pentru dna L.M., persoană vârstnică ce a solicitat servicii socio-medicale de natură socială/îngrijire la domiciliu;
- ✓ redactare anchetă socială, referat de specialitate, dispoziție admisie, opis documente cu privire la finalizarea cazului dnei L.M. ;
- ✓ întocmire răspuns doamnei N.F., la solicitarea fiicei acesteia, referitor la situația bunicii sale, doamna L.D.;
- ✓ întocmire adresă Secția 10 Poliție, referitor la transmitere informații privind situația doamnei P.V. ;
- ✓ rapoarte de întrevvedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – un număr de 4 cazuri ;
- ✓ întocmirea referatului de clasare a dosarului de servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu a domnei F.E.;
- ✓ întocmit adresă Direcția de Evidența Populației referitor D.E., decedată, pentru clasarea dosarului de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu;

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu