



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 - 02.08. 2019

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ consiliere socială acordată domnului G.F., solicitare informații pentru mama sa, A.E., în vederea internării într-un centru rezidențial, aceasta fiind internată actualmente în Spitalul „Sf. Ioan”, i s-a înmănat lista cu centrele private;
- ✓ contactat telefonic doamna P.D. cu scopul de actualizare adresei de domiciliu a domnului P.C. – tatăl în vederea monitorizării post instituționalizare dintr-un centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice în sistem privat;
- ✓ contactată doamna V.C.D. în calitate de fiică a doamnei P.P. fostă beneficiară de servicii sociale oferite în cadrul Centrului Rezidențial Dr. Dorina Ion, sector 5 - în vederea monitorizării post instituționalizare dintr-un centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice în sistem privat;
- ✓ consiliere socială acordată domnului G.F., solicitare informații pentru procedura de depunere documente în vederea acordării de stimulent financiar la împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei.
- ✓ relaționat interdepartamental cu: Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Registratură;
- ✓ consiliere socială domnul G.T., care a cerut informații în vederea instituționalizării într-un cămin îngrijire și asistență public sau privat, pentru soție, doamna G.A. - persoană vârstnică;
- ✓ consiliere socială acordată doamnei A.N., care a solicitat informații cu privire la procedura de depunere dosar încadrare grad și tip de handicap pentru doamna S.G. – mama dumneai;

- ✓ contactat telefonic nepotul domnului R.I., fost beneficiar de servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu, referitor la informare/predare act care dovedește decesul doamnei R.F.- beneficiar de servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu până la data internării în spital fiind stare de sănătate precară;
- ✓ contactat telefonic doamna D.C. în calitate de președinte al asociației situate pe raza sectorului 3 pentru consiliere/ informare referitor procedură de igienizare/deratizare la domiciliul persoanei vârstnice – n.1926, fără aparținători, persoană pensionată limită vârstă, proprietar imobil -garsonieră;
- ✓ verificat veridicitatea celor semnalate de către reprezentanții Fundației Dezvoltarea Serviciilor Sociale, sector 5 referitor la bun de plată pentru serviciile de îngrijire prestate de îngrijitori pe parcursul lunii iunie 2019 – un număr de 25 de beneficiari;
- ✓ contactat telefonic doamna G.I., în calitate de fiică a domnului D.G. -beneficiar de servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu, informare cu privire la deplasarea îngrijitorului la domiciliul tatălui;
- ✓ corespondență beneficiari de servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu;
- ✓ 1 lucrare introdusă în baza de date a Serviciului Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice: Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, sesizează situația domnului M.P. în vederea instituționalizării într-un centru pentru persoane vârstnice;
- ✓ Contactat telefonic 10 familii care au depus cerere pentru aniversarea a 50 de ani de la căsătorie, în vederea anunțării ridicării sprijinului financiar: familia A.D. și L., familia B.A. și D., familia C.G. și A.M., familia D.F. și E., familia I.G. și M., familia P.T.M. și M., familia R.M. și M., familia R.I. și D., familia S.I. și E. și familia Z.V. și R.
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor N.V., N.E., O.M.
- ✓ consiliere socială – 3 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.
- ✓ relaționat interdepartamental cu: Serviciul Registratură, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Serviciul Plăți și Prestații Sociale, Direcția Juridică – Serviciul Contencios;
- ✓ relaționat cu dna D.A. cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedeul de depunere dosar pentru aniversarea celor 50 de ani de la data căsătoriei;

- ✓ relaționat cu doamna L.P., cetățean municipiul București care a dorit informații despre procedura de oferire servicii îngrijire la domiciliu;
- ✓ relaționat cu Serviciul Contencios, atât despre situația domnului A.M cât și cea a doamnei V.M. – ambii interziși judecătorești internați în centre diferite pe raza județului Buzău;
- ✓ relaționat cu serviciul comunicare pentru transmitere 3 adrese - răspuns prin email;
- ✓ relaționat cu serviciul resurse umane pentru transmitere 3 dispoziții sistare servicii de îngrijire la domiciliu (CAG) , 4 dispoziții aprobare servicii de îngrijire la domiciliu (ID);
- ✓ menținută relaționarea cu dna I.R., în calitate de asistent social în cadrul spitalului Clinic de Psihiatrie Dr. Alexandru Obregia, despre planul de intervenție, cu nevoi și obiective de atins în cazul domnului A.M.- persoană adultă cu probleme de sănătate mintală, fără venituri activate (pensie de invaliditate și indemnizație persoană cu dizabilități), fără aparținători care necesită instituționalizare într-un centru de îngrijire persoane cu handicap pentru – supraveghere permanentă, acordare medicație specifică diagnosticului(lor) , hrană, consiliere social.

II. DEPLASĂRI:

- ✓deplasare –monitorizare post reintegrare din cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice în sistem privat la adresa pe raza sectorului 3, la domiciliul domnului P.C. ;
- ✓deplasare –monitorizare post reintegrare din cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice în sistem privat la adresa pe raza sectorului 3, la domiciliul domnului P.P. ;
- ✓deplasare –monitorizare post reintegrare din cadrul unui centru de îngrijire și asistență persoane vârstnice în sistem privat la adresa pe raza sectorului 3, la domiciliul domnului R.B. ;

- ✓ 1 deplasare familia F.I. și F., în vederea anunțării ridicării sprijinului financiar pentru aniversarea a 50 de ani de la căsătorie, familia neavând telefon.
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ comunicarea dispoziție încetare servicii de îngrijire socio-medicală la domiciliu prin intermediul Fundației „Crucea Alb-Galbenă”- în atenția doamnei M.E, cetățean al sectorului 3.;
- ✓ comunicarea dispoziție încetare servicii de îngrijire socio-medicală la domiciliu prin intermediul Fundației „Crucea Alb-Galbenă” - în atenția doamnei E.I, cetățean al sectorului 3.;
- ✓ comunicarea dispoziție încetare servicii de îngrijire socio-medicală la domiciliu prin intermediul Fundației „Crucea Alb-Galbenă”- în atenția doamnei I.G, cetățean al sectorului 3.;
- ✓ comunicarea dispoziție încetare servicii de îngrijire socio-medicală la domiciliu prin intermediul Fundației „Crucea Alb-Galbenă”- în atenția doamnei E.I, cetățean al sectorului 3.;
- ✓ comunicarea dispoziție încetare servicii de îngrijire socio-medicală la domiciliu prin intermediul Fundației „Crucea Alb-Galbenă”- în atenția doamnei I.G, cetățean al sectorului 3.;
- ✓ Transmis 11 comunicări ale Dispoziției pentru familiile care au depus cerere pentru aniversarea a 50 de ani de la căsătorie: familia A.D. și L., familia B.A. și D., familia C.G. și A.M., familia D.F. și E., familia I.G. și M., familia P.T.M. și M., familia R.M. și M., familia F.I. și F., familia R.I. și D., familia S.I. și E. și familia Z.V. și R.
- ✓ rapoarte de întrevedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii –

- ✓ referat de deplasare – Blvd. 1 Decembrie 1918 nr. 14, bloc Y11, scara 1, parter, apt.18 , sector 3 pentru informarea reprezentanților Asociației de Proprietari bloc Y11 de la

adresa anterior menționată pentru igienizarea/dezinsecția imobilului –garsonieră aflată la apt.18;

- ✓ 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.

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu